

Zamawiający:

**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 5261933940**

Wyodrębniona jednostka organizacyjna Zamawiającego:

**Opolski Oddział Regionalny ARiMR
ul. Wrocławska 170 „G”, 45-836 Opole**

Numer referencyjny sprawy: BOR08.2619.5.2024.DP

Specyfikacja Warunków Zamówienia

*w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne
prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)*

pod nazwą:

**Dostawa artykułów biurowych i materiałów archiwizacyjnych
na potrzeby Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 11 Biur Powiatowych
ARiMR w województwie opolskim**

wszczętym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r.
- Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

1. Zamawiającym jest Opolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, z siedzibą w Opolu (45-836 Opole), przy ul. Wrocławskiej 170 „G” tel.: (77) 401 84 00, adres e-mail: opolski@arimr.gov.pl , adres strony internetowej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dalej: „postępowanie”): <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, gdzie wybieramy zakładkę „Postępowania” a następnie należy przejść na formularz niniejszego postępowania.
3. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 - dalej: „ustawa Pzp”).
4. 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”).
5. 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 nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy 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, 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 z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
 - 4) w przypadku przekazywania w postępowaniu 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 kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), udostępni informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych umożliwiających 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 Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8.

7. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 150 MB. Zalecany format: PDF.
8. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat szyfrowania oraz czasu przekazania i odbioru danych, tj.:
 - 1) szyfrowanie na Platformie Zakupowej (platformazakupowa.pl) odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 2) 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 upływie terminu otwarcia ofert,
 - 3) oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych przez Platformę Zakupową stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
9. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego w przypadku:
 - 1) **dokumentów sporządzonych w formacie PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie PAdES;**
 - 2) **dokumentów sporządzonych w formacie innym niż PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie XAdES.**
10. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania 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.
11. 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>.
12. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od godz. 8⁰⁰ do godz. 17⁰⁰ w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: cwk@platformazakupowa.pl.
13. Zamawiający nie będzie komunikował się z Wykonawcami w sposób inny niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział I. Przedmiot zamówienia.

I.1. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CZEŚĆ I

Główny kod:

30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

Dodatkowe kody:

30197644-2 – Papier kserograficzny

22000000-0 – Druki i produkty podobne

30199230-1 – Koperty

22816300-6 – Bloczki samoprzylepnych karteczek na notatki

39831400-0 – Środki do czyszczenia ekranów

24113200-1 – Sprężone powietrze

30192100-2 – Gumki

30192130-1 – Ołówki

30192160-0 – Korektory

30197000-6 – Drobny sprzęt biurowy

30197320-5 – Zszywacze
30197330-8 – Dziurkacze
22600000-6 – Tusz
24910000-6 – Kleje
30141200-1 – Kalkulatory biurkowe
30237430-2 – Markery
39241200-5 – Nożyczki
42991100-0 – Maszyny introligatorskie

CZEŚĆ II

Główny kod:

30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

Dodatkowe kody:

30199500-5 – Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby.

2. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest **dostawa artykułów biurowych i materiałów archiwizacyjnych (wraz z dostarczeniem, rozładunkiem, wniesieniem i ustawieniem) na potrzeby Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR oraz 11 Biur Powiatowych zlokalizowanych na terenie województwa opolskiego.**
2. Zamawiający wymaga, aby wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpiło na warunkach i zasadach określonych w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiących Załącznik nr 8A do SWZ i Załącznik nr 8B do SWZ odpowiednio dla Części I (dostawa artykułów biurowych) i Części II (dostawa materiałów archiwizacyjnych) przedmiotowego zamówienia.

I.2. Opis części zamówienia:

1. Zamawiający dopuszcza składanie przez Wykonawców ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15) ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
2. Zamawiający dokonał podziału zamówienia na dwie części. Zamawiający dopuszcza złożenie przez jednego Wykonawcę oferty na dowolnie wybrane przez siebie części zamówienia:
CZEŚĆ I – dostawa i rozładunek artykułów biurowych
CZEŚĆ II – dostawa i rozładunek materiałów archiwizacyjnych.
3. Zamawiający przewiduje **tzw. prawo Opcji zakupu**, zgodnie z art. 441 ust. 1 ustawy Pzp, które posiada fakultatywny charakter i nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego udzielenia.
Maksymalna wielkość zamówienia opcjonalnego określona została:
 - a) w pkt I.2.1.8 SWZ Tabeli nr 2 (**CZEŚĆ I**)
oraz
 - b) w pkt I.2.2.8 SWZ Tabeli nr 2 (**CZEŚĆ II**).
4. Zamawiający w przypadku podjęcia decyzji o korzystaniu z prawa opcji zakupu, o którym mowa w ust. 3 przekaze Wykonawcy w dniu podpisania umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej zamówienia konkretnych ilości asortymentu objętego „**zamówieniem opcjonalnym**” (**dodatkowym**):
 - a) artykułów biurowych zakupionych za ceny wskazane w Tabeli nr 2 formularza cenowego (Załącznik nr 2A do SWZ) - **w ramach CZEŚCI I**,
 - b) materiałów archiwizacyjnych zakupionych za ceny wskazane w Tabeli nr 2 formularza cenowego (Załącznik nr 2B do SWZ) - **w ramach CZEŚCI II**.
5. Brak złożenia przez Zamawiającego zamówienia, o którym mowa w ust.4 powoduje, że Wykonawca jest zwolniony z wykonania zamówienia opcjonalnego, natomiast przedmiot umowy obejmować będzie jej realizację „**zamówienia podstawowego**”:
 - a) artykułów biurowych zakupionych za ceny wskazane w Tabeli nr 1 formularza cenowego (Załącznik nr 2A do SWZ) - **w ramach CZEŚCI I**,
 - b) materiałów archiwizacyjnych zakupionych za ceny wskazane w Tabeli nr 1 formularza cenowego (Załącznik nr 2B do SWZ) - **w ramach CZEŚCI II**.
6. W sytuacji nieskorzystania lub niewykorzystania całego zakresu prawa opcji, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze.

I.2.1 CZĘŚĆ I – Dostawa artykułów biurowych:

1. Przedmiotem I Części zamówienia jest dostawa artykułów biurowych do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 11 Biur Powiatowych zlokalizowanych na terenie województwa opolskiego.
2. Wykaz asortymentu, w tym opis jakościowy oraz parametry techniczne zawarty został w pkt I.2.1.8. niniejszego Rozdziału SWZ oraz w „Wykazie artykułów biurowych” zawartym w Załączniku nr 6 do SWZ, zgodnie z treścią Załącznika nr 2A do projektowanych postanowień umowy stanowiących Załącznik nr 8A do SWZ.
3. Wykonawca dokona realizacji zamówienia na zasadach i warunkach opisanych w projektowanych postanowień umowy (Załącznik nr 8A do SWZ) i dostarczy artykuły biurowe na własny koszt i ryzyko do obiektów Zamawiającego ujętych w „Wykazie miejsc dostaw” w treści Załącznika nr 1 do projektowanych postanowień umowy oraz dokona ich rozładunku, wniesienia i ustawienia w miejscach wskazanych przez Kierownika Biura Oddziału Regionalnego/ Kierownika Biura Powiatowego lub wyznaczonego pracownika.
4. Dostawa artykułów biurowych zostanie zrealizowana w terminie określonym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ), jednak **nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty podpisania umowy.**
5. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości artykułów biurowych określonych w Załączniku nr 6 do SWZ, które mogą obejmować wartość nie większą niż 10% wartości umowy wartości zamówienia podstawowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) projektowanych postanowień umowy a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru niniejszej umowy.
6. Artykuły biurowe muszą być wysokiej jakości, fabrycznie nowe, w oryginalnym opakowaniu oraz spełniać wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 ze zm.) który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykiecie, instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób pisemnych informacji w języku polskim:
 - 1) określających firmę przedsiębiorcy i jego adres,
 - 2) umożliwiających identyfikację towaru.W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę do danej lokalizacji ilości mniejszej od najmniejszej jednostki opakowania zbiorczego danego towaru, Zamawiający odstępuje od wymagania oryginalnego opakowania.
7. Artykuły biurowe muszą odpowiadać normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których zostały wytworzone i muszą być objęte 12 miesięczną gwarancją- licząc od daty protokołu końcowego poza:
 - 1) zszywaczem długoramiennym (do 50 kartek), na który Wykonawca udzieli minimum 60 miesięcy gwarancji,
 - 2) kalkulatorem, na który Wykonawca udzieli minimum 60 miesięcy gwarancji,
 - 3) dziurkaczami (do 30 kartek; do 65 kartek), na które Wykonawca udzieli minimum 60 miesięcy gwarancji,
 - 4) bindownicą, na którą Wykonawca udzieli minimum 24 miesięcy gwarancji,
 - 5) zszywaczem (25-30 kartek), na który Wykonawca udzieli minimum 36 miesięcy gwarancji.W przypadku gdy okres gwarancji udzielonej przez producenta produktów będzie dłuższy od minimalnego okresu gwarancji określonego przez Zamawiającego w ww. pkt 1)- 5) pierwszeństwo obowiązywania ma gwarancja producenta.

8.

WYKAZ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH			
TABELA NR 1 - ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE			
Lp	Opis i parametry artykułów biurowych wymaganych przez Zamawiającego	Jedn. miary	Ilość
A	B	C	D
1	Ołówek HB trwały grafit wytrzymały na łamanie	szt.	220
2	Temperówka wykonana z metalu z pojedynczym ostrzem	szt.	52
3	Blok biurowy A5 100 kartek, zadrukowany w kratkę, klejony na boku,	szt.	46
4	Datownik plastikowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	61
5	Długopis czarny kolor pisania – czarny, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	426
6	Długopis czerwony kolor pisania – czerwony, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	85
7	Długopis niebieski kolor pisania – niebieski, grubość linii pisania od 0,27 mm do 0,7 mm, wymienny wkład, automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 900 m, końcówka długopisu trwale i nieruchomo utrzymująca wkład piszący	szt.	1000
8	Długopis żelowy niebieski kolor pisania - niebieski, tusz żelowy zapewniający miękkość i płynność pisania po wszystkich rodzajach papieru; grubość linii pisania nie zmieniająca się (jest gładka i równa), automatyczny mechanizm chowania wkładu do wnętrza długopisu, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, wymienny wkład, długość linii pisania min. 500 m, grubość linii pisania od 0,25 mm do 0,33 mm	szt.	1340
9	Gumka do mazania winyłowa, wysokiej jakości, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Doskonale wyciera nieuszkodzającą powierzchnię. Wymiary: 60x11x21 mm (+/- 2 mm)	szt.	47
10	Klej w płynie pojemność butelki minimum 50 ml, do klejenia papieru, kartonu, bezbarwny, nietoksyczny, nie marszczy papieru, sztuka= butelka	szt.	371

11	<i>Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, tekstyliów, po użyciu szybko wysychający, nie marszczący papieru, nie zawierający rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody; gramatura 35g-40g, posiadający atest PZH</i>	<i>szt.</i>	<i>38</i>
12	<i>Klip biurowy 19 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>68</i>
13	<i>Klip biurowy 32 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>159</i>
14	<i>Klip biurowy 51 mm do papieru, metalowy, (op. po 12 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>85</i>
15	<i>Koperty C5 HK białe 162x229mm, samoklejące z paskiem (op. po 500 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>13</i>
16	<i>Koperty DL białe 110x220mm, samoklejące z paskiem (op. po 1000 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>4</i>
17	<i>Koperty DL z oknem białe, 110x220mm, samoklejące z paskiem, okno prawe: 40/45x80/90mm, usytuowane 15mm lub 20mm od prawej krawędzi, 15 mm od dolnej krawędzi (op. po 1000 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>29</i>
18	<i>Korektor w piórze Pojemność substancji korygującej w piórze - min. 8 ml, uchwyt pióra połączony z dozownikiem płynu, pióro ma wbudowaną metalową końcówkę rozpraszającą płyn korygujący na korygowanej powierzchni</i>	<i>szt.</i>	<i>21</i>
19	<i>Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)</i>	<i>o</i>	<i>op.</i> <i>235</i>
20	<i>Linijka 30 cm miary na linijce od 0 cm - do 30 cm; minimalna podziałka 1 mm, przezroczysta skala, sztywna, tworzywo: plastikowe</i>	<i>szt.</i>	<i>11</i>
21	<i>Marker czarny zastosowanie: do opisywania płyt CD/ DVD, grubość linii pisania 0,4 mm-1,0 mm</i>	<i>szt.</i>	<i>50</i>
22	<i>Olej do niszczarek pojemność pojemnika min. 350 ml.</i>	<i>szt.</i>	<i>16</i>
23	<i>Notes kostka biała, klejona z jednego boku, wymiar 85 mm x 85 mm, min.400 sztuk kartek w kostce kostka = sztuka.</i>	<i>szt.</i>	<i>185</i>
24	<i>Nożyczki, ze stali nierdzewnej, wytrzymały uchwyt odporny na pęknięcia, długość nie mniejsza niż 18,5 cm i nie większa niż 20,5 cm</i>	<i>szt.</i>	<i>46</i>
25	<i>Ołówek automat z gumką do wymazywania, grubość rysika 0,5 mm</i>	<i>szt.</i>	<i>10</i>
26	<i>Ołówek z gumką 2B twardość – 2B, trwałe grafit wytrzymały na łamanie, gumka osadzona na jednym końcu ołówka</i>	<i>szt.</i>	<i>85</i>
27	<i>Pinezka z główką posiada główkę, stosowana do mocowania na tablicy (op. po 30 szt.)</i>	<i>op.</i>	<i>10</i>
28	<i>Płyty CD-R jednorazowego zapisu o pojemności minimum 700MB, prędkość zapisu 52x, w pudełku plastikowym przezroczystym typu Slim case</i>	<i>szt.</i>	<i>200</i>

29	Korektor w taśmie suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, można stosować po wszystkich rodzajach papieru. Długość taśmy min. 10 m, szerokość taśmy nie mniej niż 4,2 mm i nie więcej niż 5 mm, przezroczysta plastikowa obudowa	szt.	33
30	Koszulki na dokumenty A5 format przechowywanych dokumentów - A5, groszkowe; bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 44 mic. (op. po 100 szt.)	op.	11
31	Płyty DVD+R jednorazowego zapisu; prędkość zapisu minimum 16x; w pudełku plastikowym przezroczystym typu Slim case, 4,7 GB	szt.	100
32	Rozszywacz do zszywek do rozszywania kartek papieru spiętych zszywką, mechanizm rozszywający zszywki - metalowy	szt.	42
33	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów	szt.	884
34	Taśma klejąca pakowa przezroczysta 50 mm samoprzylepna przezroczysta na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek, wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	96
35	Taśma klejąca brązowa do pakowania 50 mm samoprzylepna brązowa na rolce, na nośniku z folii PP z klejem na bazie kauczuku, mocna do klejenia paczek, przesyłek wymiary 50mm x 50m, rolka = sztuka	szt.	77
36	Tusz do stempli polimerowych i gumowych zielony min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybko schnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	44
37	Tusz do stempli polimerowych i gumowych czarny min. 30 ml tuszu w butelce, butelka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, szybko schnący, nierozmazujący, butelka = sztuka	szt.	62
38	Wąskie Zakładki indeksujące przezroczyste, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 11mm x 42mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	117
39	Wąskie zakładki indeksujące papierowe, w czterech kolorach, rozmiar zakładki nie mniejszy niż 15mm x 50mm i nie większy niż 20mm x 50mm, w opakowaniu minimum po 35 zakładek z każdego koloru	szt.	165
40	Zakreślacz fluorescencyjny grubość linii 5 mm, końcówka ścięta, na bazie wody, intensywnie kolorowy tusz, odporny na wysychanie, nietoksyczny, klips na skuwce (różne kolory), (kpl. po 4 szt.)	kpl.	104
41	Zszywacz zszywa jednorazowo 25-30 kartek, górna część wykonana z trwałego plastiku, części mechaniczne wykonane z metalu, otwierany od góry,	szt.	19

	możliwość zszywania na trzy sposoby (obrotowa końcówka), na zszywki typu 24/6		
42	Przekładki do segregatorów A4 1-10 kart, z białego kartonu min.160g/m2, kolorowe indeksy (1 szt. zawiera 10 kart)	szt.	30
43	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, szerokość 15mm x długość 33m (rolka = sztuka)	szt.	185
44	Kalkulator 12 pozycyjny, wyprofilowany wyświetlacz dwunastomiejscowy, wyraźne cyfry, klawisz podwójnego zera, wymiary kalkulatora w [cm] długość min. 12,5cm, szerokość min. 10cm, plastikowe klawisze	szt.	34
45	Baterie AA alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	58
46	Baterie AAA, LR03 alkaliczne (op. po 4 szt.)	op.	85
47	Druk zwrotnego potwierdzenia odbioru (KPA), druk zwrotnego potwierdzenia odbioru wykonany zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego stosowany w przypadku korespondencji związanej z jego realizacją, wymagającej potwierdzenia odbioru przez adresata w postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Druk dwustronny wykonany w kolorze czarnym na kartoniku białym, posiadający następujące parametry techniczne: 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m2 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych) • optymalne wymiary: a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm, b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm; 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną. Adres nadawcy przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w dolnej prawej części w minimalnej odległości: 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki, 2) 05 mm od prawego brzegu, 3) 15 mm od dolnego brzegu. Adres adresata przesyłki naniesiony w strefie prostokątnej na stronie przedniej druku (awers) w górnej lewej części. W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków. (Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru nie może zawierać innych treści aniżeli te wskazane na rysunku nr 1 załącznika nr 2A do SWZ. Rozmieszczenie tekstu jak na rysunku nr 1).	szt.	25100
48	Teczka do podpisu format A4, kolor teczki - zielony, okładka wykonana z utwardzonej tektury o grubości minimum 1,5 mm; gramatura wewnętrznych przekładek 450g/m2 (+/- 50g); teczka posiada 20 przegródek ułatwiających umieszczanie dokumentów	szt.	7
49	Dziurkacz dziurkuje jednorazowo do 30 kartek na dwie dziurki, z prowadnicą formatu papieru, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, średnica otworu dziurki 5,5mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80mm lub zbliżony	szt.	33
50	Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość 5 cm (karton oklejany), kolorowy z	szt.	620

	zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów		
51	Płyn Do Czyszczenia Monitorów i Ekranów LCD płyn w pojemniku o pojemności minimum 250ml	szt.	81
52	Sprężone powietrze pojemniku o pojemności minimum 400ml	szt.	126
53	Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	2583
54	Koperty BEZPIECZNE białe, format: B5, 180x265mm + 30mm tworzywo: trzywarstwowa folia polietylenowa (op. po 50 szt.)	op.	13
55	Taśma dwustronna samoprzylepna, wymiary: 50 mm x 10m	szt.	26
56	Dziurkacz z długą dźwignią, na dwa otwory z szyną (prowadnicą formatu papieru), jednorazowo dziurkuje do 65 kartek, średnica otworu dziurki 5,5 mm lub zbliżona, odstęp między dziurkami 80 mm lub zbliżony	szt.	4
57	Długopis na sprężynce stojący, plastikowa sprężynka, przylepna podstawa, długość pisania min. 500 m, grubość pisania min. 0,5 mm, max. 0,7 mm, niebieski kolor tuszu lub zbliżony	szt.	97
58	Zszywki rozmiar 24/6, ocynkowane, ilość zszywanych kartek: około 30 (op. po 1000 szt.)	op.	284
59	Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych druk ewidencji wyjść w formacie A4 wykonany z papieru offsetowego, druk dwustronny zawierający 32 strony	bloczek	5
60	Sznurek konopny waga minimum 0,5 kg	szt.	7
61	Folia stretch kolor czarny, materiał: stretch; folia nawinięta na rolkę, waga folii na rolce nie mniej niż 1,5 kg; szerokość rolki – 50 cm; rozciągliwość folii nie mniej niż 150%; grubość folii – nie mniej niż 22 mikrony i nie więcej niż 25 mikronów, tolerancja nawoju nie więcej niż 2%.	szt.	22
62	Koszulki do segregatora A4 z poszerzonym brzegiem do przechowywania większej ilości dokumentów, otwierane od góry, wykonane z folii PP min. 90 mic. (op. po 10 szt.)	op.	38
63	Przybornik na biurko transparentny wykonany z transparentnego tworzywa akrylowego, materiału odpornego na pęknięcia, 4 przegrody na akcesoria piszące, 1 przegroda na karteczki, 1 przegroda na wizytówki, taśmy samoprzylepne, gumki i inne drobne akcesoria, wymiary: SzxGxW [mm] 147x100x100 lub zbliżone	szt.	10
64	Nóż do kopert metalowy ze stali nierdzewnej, długość 19 cm lub zbliżona, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	szt.	9
65	Notes samoprzylepny żółty bloczek kartek samoprzylepnych żółtych; wymiar kartek 38 mm x 51 mm (+/- 0,1 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku (op. po 3 bloczki)	op.	200

66	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	202
67	Bloczek kartek samoprzylepnych żółtych wymiar kartek 125 mm x 76 mm (+/- 2 mm), (100 kartek w bloczku), pasek klejowy z jednego boku	szt.	177
68	Przybornik biurowy metalowy (siatkowy) wykonany z wysokiej jakości metalu, kolor czarny, trzykomorowy (na długopisy, karteczki, inne materiały), wymiary przybornika 20 szer. x 10,5 dł. [cm] lub zbliżone	szt.	17
69	Teczka z gumką A4 format A4, kartonowa (karton 400-500 gsm), lakierowana, różne kolory	szt.	70
70	Maczałka (gąbka do nasączania wodą)	szt.	5
71	Numerator automatyczny 7- cyfrowy metalowy 4 mm	szt.	7
72	Podkładka pod mysz (żelowa dopasowująca się pod kształt nadgarstków). Antypoślizgowy spód zapobiega przesuwaniu się podkładki po biurku	szt.	268
73	Datownik metalowy (automat stemplarski) o wzorze DD-MM-RRRR, samotuszujący, rozmiar odbicia cyfr 3,8-4 mm	szt.	13
74	Szufladka (półka) na dokumenty A4 przezroczysta, format mieszczący A4	szt.	20
75	Koperty B4 HK RBD białe, wymiary: 250mm x 353mm x 40mm (op. po 250 szt.)	op.	5
76	Papier kserograficzny kolorowy A4 format A4 (210x297 mm), kolor: mix 5 kolorów FLUO gramatura papieru 80 g/m ² , ilość kartek: 100 (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 100 szt. Papieru	ryza*	10
77	Numerator automatyczny 6 cyfrowy metalowy 4 mm Umożliwia automatyczne numerowanie stron dokumentów w sposób ciągły, tzn. każdy kolejny numer jest większy o jeden. Wyposażony w funkcję powtarzania co 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12 razy, co umożliwia numerowanie np. oryginału i kilku kopii tym samym numerem. Numerator posiada możliwość obniżania pierścieni, dzięki czemu możliwe jest numerowanie np. w systemie 001, 0002, 00003 - nie trzeba korzystać ze wszystkich 6-ciu dostępnych cyfr.	szt.	3
78	Poduszka tuszująca nasączona 110 x 70 mm ZIELONY TUSZ	szt.	3
79	Papier kserograficzny A3 1. Format papieru: A3 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m ² i nie większa niż 90 g/m ² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.	ryza*	5
80	Bindownica do oprawy w grzbiety plastikowe nóżki antypoślizgowe, masywne, stabilne urządzenie (stalowy blat), wygodny uchwyt ułatwiający przenoszenie urządzenia, suwak do regulacji marginesu, solidna metalowa rączka do bindowania i dziurkowania, łatwe opróżnianie pojemnika na ścinki z dziurkowania, szerokość bindowanego dokumentu: A4 maksymalny rozmiar spirali: 55 mm liczba noży: 21	szt.	1

TABELA NR 2 – ZAMÓWIENIE OPCJONALNE			
Lp	Opis i parametry artykułów biurowych wymaganych przez Zamawiającego	Jedn. miary	Ilość
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
1	<i>Koszulki na dokumenty A4 format przechowywanych dokumentów - A4, groszkowe, bezbarwne, z euro perforacją, wykonane z folii PP o grubości min. 50 mic. (op. po 100 szt.)</i>	<i>op.</i>	69
2	<i>Segregator A4 na dokumenty formatu A4, szerokość min. 7 cm (karton oklejany), kolorowy z zewnątrz, dźwigniowy mechanizm otwierający, na grzbiecie miejsce na wymienną etykietę wraz z dwustronną etykietą, otwór na grzbiecie, dolne krawędzie wzmocnione okuciami metalowymi zabezpieczające segregator przed zniszczeniem, kolor każdego segregatora jednobarwny, różne kolory segregatorów</i>	<i>szt.</i>	746
3	<i>Papier kserograficzny A4 1. Format papieru: A4 2. Klasa papieru: A 3. Gramatura papieru: nie mniejsza 80 g/m² i nie większa niż 90 g/m² 4. Białość papieru: min 168 w skali CIE, (*) – Jedno opakowanie ryzy mieści 500 szt. papieru.</i>	<i>ryza*</i>	867

I.2.2 CZĘŚĆ II – Dostawa materiałów archiwizacyjnych:

1. Przedmiotem II Części zamówienia jest dostawa materiałów archiwizacyjnych do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 11 Biur Powiatowych zlokalizowanych na terenie województwa opolskiego.
2. Wykaz asortymentu, w tym opis jakościowy oraz parametry techniczne zawarty został w pkt I.2.2.8. niniejszego Rozdziału SWZ oraz w „Wykazie materiałów archiwizacyjnych” zawartym w Załączniku nr 7 do SWZ, zgodnie z treścią Załącznika nr 2B do projektowanych postanowień umowy stanowiących Załącznik nr 8B do SWZ.
3. Wykonawca dokona realizacji zamówienia na zasadach i warunkach opisanych w projekcie umowy (Załącznik nr 8B do SWZ) i dostarczy artykuły biurowe na własny koszt i ryzyko do obiektów Zamawiającego ujętych w „Wykazie miejsc dostaw” w treści Załącznika nr 1 do projektowanych postanowień umowy oraz dokona ich rozładunku w miejsca wskazane przez Kierownika Biura Oddziału Regionalnego / Kierownika Biura Powiatowego lub wyznaczonego pracownika.
4. Dostawa materiałów archiwizacyjnych zostanie zrealizowana w terminie określonym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ), którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, jednak **nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty podpisania umowy**.
5. Zamawiający dopuszcza zmiany ilości materiałów archiwizacyjnych określonych w Załączniku nr 7 do SWZ, które mogą obejmować wartość nie większą niż 10% wartości zamówienia podstawowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 1) projektowanych postanowień umowy a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru niniejszej umowy.
6. Materiały archiwizacyjne muszą być wysokiej jakości, fabrycznie nowe, w oryginalnym opakowaniu oraz spełniać wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 236 ze zm.) który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykietce, 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.
 W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę do danej lokalizacji ilości mniejszej od najmniejszej jednostki opakowania zbiorczego danego towaru, Zamawiający odstępuje od wymagania oryginalnego opakowania.

7. Materiały archiwizacyjne muszą odpowiadać normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, dla których zostały wytworzone i muszą być objęte 12 miesięczną gwarancją (licząc od daty protokołu końcowego).

W przypadku gdy okres gwarancji udzielonej przez producenta produktów będzie dłuższy od ww. minimalnego okresu gwarancji określonego przez Zamawiającego, pierwszeństwo obowiązywania ma gwarancja producenta.

8.

WYKAZ MATERIAŁÓW ARCHIWIZACYJNYCH			
TABELA NR 1 - ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE			
Lp	Opis i parametry materiałów archiwizacyjnych wymaganych przez Zamawiającego	Jedn. miary	Ilość
1	<p><i>Teczka archiwizacyjna wiązana A4 posiadająca następujące parametry techniczne:</i></p> <p>1. klasyczna teczka służąca do przechowywania i archiwizowania dokumentów w formie A4</p> <p>2. zapinana tasiemką o długości około 12 cm</p> <p>3. trzy (3) szerokie klapy wewnętrzne zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem</p> <p>4. pojemność: 35 mm około 350 arkuszy A4 80g/m²</p> <p>5. wymiary: 320x220x35 mm</p> <p>6. kolor: biało-szary</p>	szt.	4000
2	<p><i>Teczka archiwizacyjna A4 o szerokości grzbietu 30 mm, posiadająca następujące parametry techniczne:</i></p> <p>format na dokumenty A4; jednostronnie biały karton o gramaturze 400-450 g/m², szer. grzbietu min. 30 mm, grzbiet teczki oraz grzbiety zakładek bocznych bigowane co 5 mm, posiadająca 3 zakładki boczne chroniące dokumenty przed wypadnięciem, długość zakładek bocznych liczona od zgięcia ostatniego bigu powinna wynosić co najmniej 75 mm, szerokość zakładek bocznych powinna wynosić co najmniej 160 mm i 300 mm. Wiązana na bawełniane tasiemki o długości co najmniej 150 mm, przymocowane w sposób bezklejowy bądź klejowy. Teczki nie mogą zawierać elementów metalowych.</p> <p><i>Zamawiający wymaga dostarczenia teczek w formie złożonej.</i></p>	szt.	8900
3	<p><i>Teczka archiwizacyjna A4 o szerokości grzbietu 50 mm, posiadająca następujące parametry techniczne:</i></p> <p>format na dokumenty A4; jednostronnie biały karton o gramaturze 500-550 g/m², szer. grzbietu min. 50 mm, grzbiet teczki oraz grzbiety zakładek bocznych bigowane co 5 mm, posiadająca 3 zakładki boczne chroniące dokumenty przed wypadnięciem, długość zakładek bocznych liczona od zgięcia ostatniego bigu powinna wynosić co najmniej 100 mm, szerokość zakładek bocznych powinna wynosić co najmniej 160 mm i 300 mm. Wiązana na bawełniane tasiemki o długości co najmniej 150 mm, przymocowane w sposób bezklejowy bądź klejowy. Teczki nie mogą zawierać elementów metalowych.</p> <p><i>Zamawiający wymaga dostarczenia teczek w formie złożonej.</i></p>	szt.	2350
4	<p><i>Pudła kartonowe małe (wersja na regały przesuwne), posiadające następujące parametry techniczne:</i></p> <p>1. wykonane z tektury falistej, trójwarstwowej (fala B o gramaturze 380-420 g/m²),</p> <p>2. wykonane według wzoru zamieszczonego na rysunku poniżej</p> <p>3. pudełko składające się z dwóch części (pudełko + wieczko),</p> <p>4. składane w sposób bezklejowy,</p> <p>5. wymiary wewnętrzne po złożeniu (BxLxH*): 155x250x120 mm.</p>	szt.	240

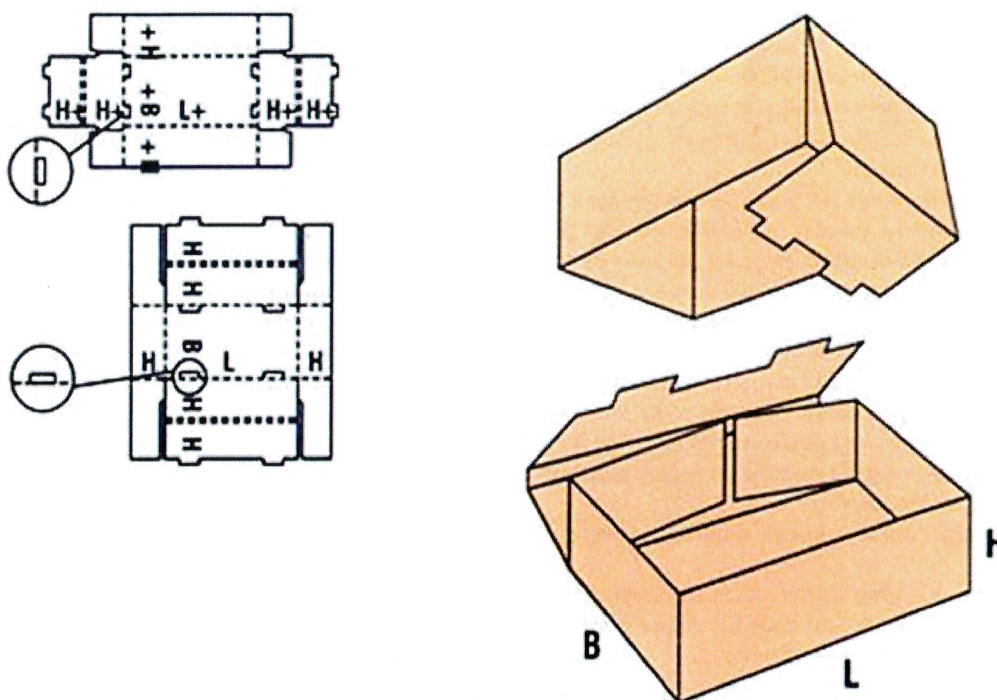
5	<p><i>Pudła kartonowe duże (wersja na regały stacjonarne), posiadające następujące parametry techniczne:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>wykonane z tektury falistej, trójwarstwowej (fala B o gramaturze 380–420 g /m²),</i> <i>wykonane według wzoru zamieszczonego na rysunku poniżej</i> <i>pudełko składające się z dwóch części (pudełko + wieczko),</i> <i>składane w sposób bezklejowy,</i> <i>wymiary wewnętrzne po złożeniu (BxLxH*): 215x350x160 mm</i> 	szt.	30
---	--	------	----

TABELA NR 2 - ZAMÓWIENIE OPCJONALNE

Lp	Opis i parametry materiałów archiwizacyjnych wymaganych przez Zamawiającego	Jedn. miary	Ilość
1	<p><i>Teczka archiwizacyjna wiązana A4 posiadająca następujące parametry techniczne:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>klasyczna teczka służąca do przechowywania i archiwizowania dokumentów w formacie A4</i> <i>zapięta tasiemką o długości około 12 cm</i> <i>trzy (3) szerokie klapy wewnętrzne zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem</i> <i>pojemność: 35 mm około 350 arkuszy A4 80g/m²</i> <i>wymiary: 320x220x35 mm</i> <i>kolor: biało-szary</i> 	szt.	1000

9. WIECZKO PUDEŁKA

Uwaga: Wysokość wieczka wynosi 1/3 wysokości pudełka.



I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcom.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom do oraz podania nazw Podwykonawców o ile są już znani.
3. Wykonawca w przypadku zmiany Podwykonawcy jest każdorazowo zobowiązany do informowania o wszelkich zmianach dotyczących Podwykonawców, które wystąpią w trakcie realizacji przedmiotowego zamówienia.
4. W przypadku zmiany Podwykonawcy będącego podmiotem na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp (tj. w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu) na innego Podwykonawcę, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Zamawiającego, przedstawić dane tego Podwykonawcy oraz wykazać, że proponowany inny Podwykonawca spełnia warunki udziału w stopniu nie mniejszym, niż Podwykonawca na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Informacja o zmianie Podwykonawcy, o której mowa w ust. 4 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dnia dokonania takiej zmiany wraz ze środkami dowodowymi aktualnymi na dzień złożenia, potwierdzającymi spełnienie warunków udziału przez nowego Podwykonawcę w stopniu nie mniejszym, niż wymagany podczas ubiegania się o udzielenie zamówienia Zamawiający w ciągu 7 dni liczonych od dnia otrzymania ww. informacji potwierdzi Wykonawcy wykazanie lub niewykazanie spełnienia warunków przez nowego Podwykonawcę.

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

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty bez przeprowadzenia negocjacji.
2. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.

1. CZĘŚĆ I – dostawa artykułów biurowych zostanie zrealizowana w terminie **nie dłuższym niż 14 dni roboczych** od daty podpisania umowy, z uwzględnieniem warunków określonych w Rozdziale I pkt I.2.1.4.
2. CZĘŚĆ II – dostawa materiałów archiwizacyjnych zostanie zrealizowana w terminie **nie dłuższym niż 14 dni roboczych** od daty podpisania umowy, z uwzględnieniem warunków określonych w Rozdziale I pkt I.2.2.4.

Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.

1. O zamówienie objęte niniejszym postępowaniem mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek wskazanych w **Rozdziale III.1 SWZ** oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu opisane w **Rozdziale III.2 SWZ**.
2. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia brak podstaw wykluczenia, o których mowa w Rozdziale III.1 SWZ musi wykazać każdy Wykonawca z osobna.

III. 1. Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania działając na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048 oraz z 2024 r. poz. 1166) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 930),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1;
 - 1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 1.5. jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Z postępowania działając na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1)- 10) ustawy Pzp Zamawiający wykluczy z zastrzeżeniem zapisów zawartych w treści ust. 3 Wykonawcę:
- 2.1. który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 2.2. który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
 - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
 - 2.3. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 2.2 lit. a) lub b);
 - 2.4. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 2.5. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 2.6. jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy;
 - 2.7. który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 2.8. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - 2.9. który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności Zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 2.10. który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. W przypadkach, o których mowa w punktach 2.1. – 2.5. i 2.7. Zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa wykonawcy, o którym mowa w pkt 2.4, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.

4. Z postępowania działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1), 2), 3) ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 507), Zamawiający wykluczy Wykonawcę:
- 4.1. wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- 4.2. którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723, 1843, z 2024 r. poz. 850, 1222) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w ww. rozporządzeniach nr 765/2006 i 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 wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320);
- 4.3. którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295, 1598, z 2024 r. poz. 619) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w ww. rozporządzeniach 765/2006 i 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 wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).

III. 2. Warunki udziału w postępowaniu

1. O niniejsze zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

1.2.1 **Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.

1.2.2 **Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.**

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.

1.2.3 **Zdolności ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w tym zakresie.

1.2.4 **Zdolności technicznej lub zawodowej**

CZĘŚĆ I:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej 1 (jedną) dostawę** (tj. zrealizował co najmniej jedną umowę na dostawę) artykułów biurowych, porównywalną do przedmiotu zamówienia o wartości nie mniejszej niż **100 000,00 zł brutto** oraz załączy dowody potwierdzające, że dostawa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

Zamawiający poprzez użyte powyżej sformułowanie „porównywalnej do przedmiotu zamówienia w odniesieniu do należycie wykonanej/ wykonywanej dostawy”, rozumie dostawę artykułów biurowych o takim samym stopniu trudności wykonania.

CZĘŚĆ II:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej 1 (jedną) dostawę** (tj. zrealizował co najmniej jedną umowę na dostawę) materiałów archiwizacyjnych, porównywalną do przedmiotu zamówienia o wartości nie mniejszej niż **30 000,00 zł brutto** oraz załączy dowody potwierdzające, że dostawa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

Zamawiający poprzez użyte powyżej sformułowanie „porównywalnej do przedmiotu zamówienia” w odniesieniu do należycie wykonanej/ wykonywanej dostawy, rozumie dostawę materiałów archiwizacyjnych o takim samym stopniu trudności wykonania.

CZĘŚĆ I i II łącznie:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej 1 (jedną) dostawę** (tj. zrealizował co najmniej jedną umowę na dostawę) **artykułów biurowych**, porównywalną do przedmiotu zamówienia o wartości nie mniejszej niż **100 000,00 zł brutto** oraz **co najmniej 1 (jedną) dostawę** (tj. zrealizował co najmniej jedną umowę na dostawę) **materiałów archiwizacyjnych**, porównywalną do przedmiotu zamówienia o wartości nie mniejszej niż **30 000,00 zł brutto** oraz załączy dowody potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie lub zamiast tego:

Wykonawca wykaże, że należycie wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **co najmniej 1 (jedną) dostawę** (tj. zrealizował co najmniej jedną umowę na dostawę) artykułów biurowych i materiałów archiwizacyjnych o łącznej wartości co najmniej **130 000,00 zł brutto** oraz załączy dowody potwierdzające, że dostawa została wykonana lub jest wykonywana należycie.

Uwagi:

- 1) Wykonawca może powołać się na doświadczenie w realizacji niezakończonych zamówień, w przypadku gdy zamówienie było podzielone na etapy lub partie, które zostały ostatecznie odebrane lub też w sytuacji gdy dostawy obejmują świadczenia powtarzające się lub ciągłe, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2) Rozporządzenia w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. 2020 poz. 2415 ze zm.);
 - 2) Warunek doświadczenia nie podlega sumowaniu – oznacza to, że albo Wykonawca składający ofertę wykaże się realizacją określonej liczby dostaw, albo jeden z Wykonawców występujących wspólnie wykaże się realizacją tych dostaw (warunek wiedzy i doświadczenia nie będzie spełniony, jeżeli Wykonawcy występujący wspólnie w sumie wykażą się zrealizowaniem wymaganych dostaw, ale żaden z nich nie posiada tego doświadczenia samodzielnie), albo w sytuacji gdy Wykonawca, który nie ma wymaganego doświadczenia (nie ma wymaganej liczby wykonanych dostaw), **polega na zasobach innego podmiotu – podmiot ten musi wykazać samodzielnie zrealizowanie odpowiedniej liczby dostaw;**
 - 3) Jeżeli wartość dostawy wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jej wartości na PLN wg średniego kursu NBP (www.nbp.pl tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia dostawy o zakresie jak wyżej wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania (zgodnie z tabelą A – tabela kursów średnich walut obcych) wg których dokonano przeliczenia; w przypadku dostaw nadal realizowanych - wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji danej dostawy;
 - 4) W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców którzy wykonują dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wskazania, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV SWZ, z których powinno wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił ww. warunki.
 3. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że:
 - a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

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

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami zawartymi w 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 ze zm.).

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. Ofertę należy podpisać podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wg treści Załącznika nr 1 do SWZ wraz z Formularzem cenowym - Załącznikiem nr 2A do SWZ (dot. Części I) i/ lub Załącznikiem nr 2B do SWZ za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. Wykaz oświadczeń i dokumentów, które **Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą**:
 - 2.1 Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/-y upoważnioną/-e której/-ych umocowanie do reprezentowania, co wynika z dokumentów rejestrowych – w przypadku, gdy oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestrowym. Poświadczenia zgodności elektronicznej kopii pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej może dokonać mocodawca lub notariusz.
(Uwaga: w przypadku spółki cywilnej dokumentami zastępującymi pełnomocnictwo mogą być umowa spółki lub uchwała wspólników, wskazująca jednego ze wspólników jako umocowanego do reprezentacji spółki (wszystkich wspólników)).
 - 2.2. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania. (Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów w przypadku, gdy Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w pkt 12 Formularza ofertowego – Załącznika nr 1 do SWZ).
 - 2.3. Zobowiązanie podmiotów udostępniających Wykonawcy do dyspozycji niezbędne zasoby na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy na potwierdzenie, że Wykonawca realizując niniejsze zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, w przypadku gdy Wykonawca będzie polegać na zasobach innych podmiotów (wzór oświadczenia zawarty jest w treści Załącznika nr 9 do SWZ). Zobowiązanie należy złożyć pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wskazaną w dokumencie rejestrowym.
Zapisy pkt 2.1. i 2.2. oraz Rozdziału IV.4 stosuje się odpowiednio.
 - 2.4. Oświadczenia (aktualne na dzień składania ofert):
 - 2.4.1 potwierdzające brak podstaw wykluczenia, zgodnie z treścią **Załącznika nr 3 do SWZ**,
 - 2.4.2 potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z treścią **Załącznika nr 4 do SWZ**,
 - 2.4.3 Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania części przedmiotowego zamówienia, które wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ**.
 - 2.5. Oświadczenia, o których mowa w punktach 2.4.1 i 2.4.2 stanowią dowody potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujące wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.

- 2.6 Oświadczenie potwierdzające zapoznanie Wykonawcy/ Podwykonawcy z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz wypełnienie obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie z treścią **Załącznika nr 13 do SWZ**.

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

1. Zamawiający przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni liczonych od dnia wezwania 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 następującym zakresie:

1.1. potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:

- 1.1.1 informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:
- a) art. 108 ust. 1 pkt 1) i 2) ustawy Pzp
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego,
 - c) art. 109 ust. 1 pkt 2) lit. a) ustawy Pzp,
 - d) art. 109 ust. 1 pkt 2) lit. b) ustawy Pzp, dotyczącej ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu,
 - e) art. 109 ust. 1 pkt 3) ustawy Pzp, dotyczącej skazania za przestępstwo lub ukarania za wykroczenie, za które wymierzono karę aresztu
- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- 1.1.2 odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp
- sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 1.1.3 oświadczenia Wykonawcy sporządzonego zgodnie z treścią **Załącznika nr 12 do SWZ** 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:
- a) art. 108 ust. 1 pkt 3) ustawy Pzp,
 - b) art. 108 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
 - c) art. 108 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
 - d) art. 108 ust. 1 pkt 6) ustawy Pzp,
 - e) art. 109 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 70 ze zm.),
 - f) art. 109 ust. 1 pkt 2) lit. a) ustawy Pzp,
 - g) art. 109 ust. 1 pkt 2) lit. b) ustawy Pzp,
 - h) art. 109 ust. 1 pkt 2) lit. c) ustawy Pzp,
 - i) art. 109 ust. 1 pkt 3) ustawy Pzp, dotyczący ukarania za wykroczenie za które wymierzono karę ograniczenia wolności lub karę grzywny,
 - j) art. 109 ust. 1 pkt 4)-10) ustawy Pzp,
 - k) art. 7 ust. 1 pkt 1), 2), 3) 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 2024 r., poz. 507);
- 1.1.4 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 (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1616) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową 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 8A** do SWZ (dot. Części I), **Załącznik nr 8B** (dot. Części II).

**1.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
zdolności zawodowej:**

- 1.2.1 wykazu dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy
Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 11 do SWZ**.

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

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
 - 1.1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w Rozdz. IV.2 pkt 1.1.1 SWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument w zakresie, o którym mowa w Rozdz. IV.2 pkt 1.1.1 SWZ;
 - 1.2. odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w Rozdz. IV.2 pkt 1.1.2 SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 2.1 Dokument, o którym mowa w pkt 1.1 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed złożeniem.
- 2.2 Dokumenty, o których mowa w pkt 1.2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 4) ustawy Pzp, art. 109 ust. 1 pkt 1), 2) lit. a) i b) oraz pkt 3) ustawy Pzp zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć.
Zapisy zawarte w pkt 2.1, 2.2 stosuje się odpowiednio.

IV.4 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa zgodnie z zapisami Rozdz. IV.1 pkt 2.3 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.
3. Zobowiązanie, winno potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów tj. rzeczywiste wsparcie Wykonawcy polegające na faktycznym zaangażowaniu w wykonanie zamówienia oraz określać 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;
 - 3) 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 usługi/ dostawy, których wskazane zdolności dotyczą.
4. W sytuacji, gdy zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzą spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał w danym zakresie na zdolnościach udostępniających zasoby.
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 pkt 1.1.1 – 1.1.3 SWZ. Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, określonych w Rozdziale III.2 SWZ.

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.

1. 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 stosownie do obowiązujących uregulowań prawnych w tym zakresie. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy **BOR08.2619.5.2024.DP**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem zasad określonych w ust. 1 za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. 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 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła)

- wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu modyfikacji SWZ, Zamawiający przekaże (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu jego składania, o którym mowa w ust. 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.
 7. W uzasadnionym przypadku Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na niniejszą SWZ.
 8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
 9. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami jest: Dorota Pietruszka, e-mail: dorota.pietruszka@arimr.gov.pl w godz. 08⁰⁰ – 16⁰⁰.

Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.

1. Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

Rozdział VII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą do dnia 23.12.2024 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu, w którym upływa termin składania ofert.

Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania ofert.

VIII.1. Przygotowanie ofert.

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzoną podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę należy podpisać podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu ofertowym zawartym w treści Załącznika nr 1 do SWZ wypełnionym adekwatnie dla wybranej/-ych Części zamówienia, wraz z Formularzem cenowym wg treści Załącznika nr 2A (dot. Części I) i/lub Załącznika nr 2B (dot. Części II).
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę dla wybranych przez siebie Części zamówienia. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po upływie terminu ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, tj. 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: Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), które Wykonawca chce 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 Rozdz. III.1 SWZ.

- 6.3. zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp 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. wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 6.5. przed podpisaniem umowy przedłożą pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli pełnomocnictwo takie nie zostało dołączone do oferty.
- 6.6. w odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.

VIII.1. 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 2024 r. poz. 422 ze zm.) lub
 - b) podpisem zaufanym lub
 - c) podpisem osobistym
- przez osoby upoważnione do tych czynności.
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, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym 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, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym 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 ust. 4, dokonuje w przypadku:
 - 5.1. 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;
 - 5.2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 5.3. innych dokumentów – 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 ust. 4, może dokonać również notariusz.
7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ust. 4–5 oraz ust. 9-11, 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, przedmiotowe środki dowodowe, 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, przedmiotowe środki dowodowe, 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 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 9, 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) przedmiotowego środka dowodowego, 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 9, 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 przez osoby upoważnione do tych czynności. Oferta musi zostać podpisana podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. **Termin składania** ofert upływa w dniu **26.11.2024 r.** o godzinie 08⁰⁰.
3. **Otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **26.11.2024 r.** o godzinie 08³⁰.
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.

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 uruchomionym przez Operatora Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl.
3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.

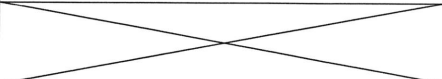
1. Wykonawca zobowiązany jest do wyliczenia i podania cen na Formularzu Ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Cenę ofertową należy obliczyć w oparciu o wypełniony Formularz cenowy stanowiący **Załącznik nr 2A do SWZ** (dla Części I) i/lub **Załącznik nr 2B do SWZ** (dla Części II) oraz wartość brutto za wybraną część zamówienia stanowiącą:
 - sumę wartości brutto kolumny „H” Tabeli nr 1 i sumę wartości brutto kolumny „H” Tabeli nr 2 Formularza Cenowego dla Części I,
 - sumę wartości brutto kolumny „H” Tabeli nr 1 i sumę wartości brutto kolumny „H” Tabeli nr 2 Formularza Cenowego dla Części II.
3. Łączna wartość brutto Części zamówienia tj. **ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE/ TABELA NR 1 oraz ZAMÓWIENIE OPCJONALNE/ TABELA NR 2)** będzie brana pod UWAGĘ w kryterium „**Łączna cena ofertowa – C (łączna wartość brutto)**”, nw. w Rozdziale XI. 1 (Lp. 1 nw. Tabeli).
4. **Zamówienie opcjonalne (prawo opcji) nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego udzielenia.**
5. **Ceny określone w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ) i Formularzu cenowym (Załączniki nr 2A – dot. Części I i 2B – dot. Części II) muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).**

(Uwaga: wszystkie pozycje w formularzach cenowych powinny być wypełnione. Nieuwzględnienie w tabeli chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych lub wpisanie w niej wartości „0” lub zmiana ilości spowoduje odrzucenie oferty).
6. Cena określona w Formularzu Ofertowym powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w tym koszty transportu, rozładunku, wniesienia i ustawienia artykułów biurowych/ materiałów archiwizacyjnych do wskazanych przez Zamawiającego miejsc dostawy. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału XIV pkt 4 niniejszej SWZ.
7. Wszystkie ceny podane w Formularzu Ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
8. Jeżeli w postępowaniu złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.), 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, zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując:
 - 1) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których usługa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania;
 - 2) wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego bez kwoty podatku;
 - 3) stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.Brak informacji w Formularzu ofertowym o obowiązku podatkowym będzie traktowany jako deklaracja, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
9. Zamawiający wprowadził formuły w arkuszach kalkulacyjnych Excel zawartych w treści Załączników do SWZ nr 2A i 2B – odpowiednio dla Części I i II zamówienia, w celu usprawnienia złożenia kalkulacji cenowej.

Uwaga:
wprowadzone formuły w arkuszu kalkulacyjnym należy traktować wyłącznie pomocniczo. Wykonawca zgodnie z art. 225 ustawy Pzp zobowiązany jest do wskazania obowiązującej stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie. **Błędnie zastosowana stawka podatku VAT będzie stanowić wadliwość niepodlegającą poprawieniu i błąd w obliczeniu ceny.**
10. Sposób zapłaty oraz rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załączniki nr 8A i 8B do niniejszej 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 najkorzystniejszej oferty w zakresie poszczególnych Części zamówienia (tj. Części I i Części II), Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

CZĘŚĆ I (dostawa artykułów biurowych)				
CZĘŚĆ II (dostawa materiałów archiwizacyjnych)				
Lp.	Kryterium	Waga %	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru / wg punktów
1.	Łączna cena ofertowa – C (łączna wartość brutto)	60 %	60	Najniższa cena oferty brutto zaproponowana przez Wykonawców $C = \frac{\text{Najniższa cena oferty brutto}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 60$
2.	Termin realizacji dostawy - T	40 %	40	Najkrótszy termin realizacji dostawy zaproponowany przez Wykonawców $T = \frac{\text{Najkrótszy termin realizacji dostawy}}{\text{Termin realizacji dostawy badanej oferty}} \times 40$ <u>Termin realizacji dostawy przedmiotu zamówienia nie może być krótszy niż 5 dni roboczych i dłuższy niż 14 dni roboczych od daty podpisania umowy</u> W przypadku zadeklarowania terminu krótszego niż 5 dni roboczych, Wykonawcy zostanie przyznana punktacja jak za 5 dni roboczych, natomiast do umowy zostanie wpisany termin dostawy zgodnie z ofertą Wykonawcy. Niezamieszczenie informacji w ofercie o terminie realizacji dostawy równoznaczne będzie z zadeklarowaniem maksymalnego terminu dostawy tj. 14 dni roboczych liczonych od daty podpisania umowy i przyjęciem do oceny w kryterium „termin realizacji dostawy” punktacji – 0 punktów
Razem		100%	100	

Łączna liczba punktów ocenianej oferty (ocena końcowa) dla danej Części zamówienia (Części I, Części II): $P = C + T$

gdzie:

P – łączna liczba punktów ocenianej oferty ocenianej oferty (ocena końcowa) dla danej Części zamówienia

C – liczba punktów za cenę oferty dla danej Części zamówienia

T – liczba punktów przyznana w kryterium termin realizacji dostawy dla danej Części zamówienia

- Za najkorzystniejszą w ramach danej Części zamówienia zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów przyznaną zgodnie z powyższym wzorem ($P = C + T$).
- W kryterium „łączna cena ofertowa - C” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z najniższą zaoferowaną ceną brutto dla danej Części zamówienia. Ocena punktowa w kryterium łączna cena ofertowa brutto dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie dla danej Części zamówienia i przeliczona według wzoru opisanego w lp. 1 powyższej tabeli.
- W kryterium „Termin realizacji dostawy - T” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z najkrótszym zaoferowanym terminem dostawy dla danej Części zamówienia. Ocena punktowa w kryterium termin realizacji dostawy dokonana zostanie na podstawie wskazanej w ofercie liczby dni roboczych, w których zrealizowana zostanie dostawa dla danej Części zamówienia (liczonych od dnia podpisania umowy) i przeliczona według wzoru opisanego w lp. 2 powyższej tabeli.
- Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z uwzględnieniem postanowień treści art. 248 ustawy Pzp.

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia wymagania określone w ustawie Pzp, SWZ wraz z załącznikami oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza na podstawie zastosowanych przez Zamawiającego kryteriów oceny ofert.

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

1. Wybrany Wykonawca podpisze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania umowy w formie elektronicznej, opatrzonej **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** (Zamawiający w takim przypadku przekaze Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza plik umowy do podpisania za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej).
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy drogą korespondencyjną.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy (w tym m.in.: potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy kopii: umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w której m.in. określony zostanie pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym – o ile oferta takich Wykonawców zostanie wybrana; umowy o podwykonawstwo – w przypadku powierzenia Podwykonawcy części zamówienia a także innych niezbędnych dokumentów].

Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy nastąpi zgodnie z treścią projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących Załącznik nr 8A do SWZ (dot. Części I), Załącznik nr 8B do SWZ (dot. Części II).
2. Postanowienia projektowanych postanowień umowy, o których mowa w ust. 1 nie podlegają negocjacom.
3. Przyjęcie projektowanych postanowień umowy zawartych w Załącznikach wskazanych w ust. 1 stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
4. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami tj. Załączniku nr 8A do (dot. Części I), Załącznik nr 8B do SWZ (dot. Części II).

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

1. Wykonawcom lub innym podmiotom, 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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15) ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.

4. 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.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej z tym, że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
6. Pisma składane w toku postępowania odwoławczego przez strony oraz uczestników postępowania odwoławczego wnosi się z odpisami dla stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, jeżeli pisma te składane są w formie pisemnej.
7. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię odwołania, jeżeli zostało wniesione w formie pisemnej 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.
8. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 7.1 5 (pięciu) dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 (dziesięciu) dni – jeżeli została przekazana w inny sposób;
 - 7.2 5 (pięciu) dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia oraz treści dokumentów zamówienia;
 - 7.3 5 (pięciu) dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż wyżej określone w pkt 7.1 i 7.2.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 – Wzór Formularza ofertowego.
2. Załącznik nr 2A – Wzór Formularza cenowego (dot. Części I).
3. Załącznik nr 2B – Wzór Formularza cenowego (dot. Części II).
4. Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia dot. przesłanek wykluczenia z postępowania.
5. Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
6. Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia.
7. Załącznik nr 6 – Wykaz artykułów biurowych (dot. Części I).
8. Załącznik nr 7 – Wykaz materiałów archiwizacyjnych (dot. Części II).
9. Załącznik nr 8A – Projektowane postanowienia umowy (dot. Części I).
10. Załącznik nr 8B – Projektowane postanowienia umowy (dot. Części II).
11. Załącznik nr 9 – Wzór świadczenia o zobowiązaniu podmiotu trzeciego.
12. Załącznik nr 10A – Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (dot. Części I).
13. Załącznik nr 10B – Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (dot. Części II).
14. Załącznik nr 11 – Wykaz dostaw.
15. Załącznik nr 12 – Oświadczenie o potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia
16. Załącznik nr 13 – Klauzula informacyjna.

16. LIS. 2024

Opole, dn.

Z-ca DYREKTORA
ODDZIAŁU REGIONALNEGO
ARIMR
Paweł Kampa