

KANCLERZ  
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego  
w Warszawie



14.07.2021

/ Dr inż. Władysław W. Skarżyński /

(data i podpis kierownika zamawiającego  
lub osoby uprawnionej)

Numer sprawy: **SZP.250.27.2021**

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**/SWZ/**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.**

**Sukcesywne dostawy artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN dla  
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

Rodzaj zamówienia

Dostawy

## I INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

### *Nazwa zamawiającego*

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

### *Adres*

Ul. Nowoursynowska 166

### *Kod pocztowy, miejscowość, województwo*

02-787 Warszawa, mazowieckie

### *Numer telefonu*

22 593 13 90

### *Adres poczty elektronicznej*

szp@sggw.edu.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania

<https://bip.sggw.edu.pl/zamowienia-publiczne/>

Na wyżej wskazanej stronie internetowej będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

## II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: [iod@sggw.edu.pl](mailto:iod@sggw.edu.pl);
- 3) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), „ustawa Pzp”; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **Sukcesywne dostawy artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN dla SGGW, SZP.250.27.2021 prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji**, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:
  - a) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
  - b) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym

- w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;
  - 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
  - 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 8) posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
    - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3) i 5);
  - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
  - 10) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Wzór oświadczenia został zawarty w treści formularza ofertowego.
  - 11) Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) oraz przepisy RODO.

### III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### 1. Opis przedmiotu zamówienia CPV:

**Kod CPV: 30192000-1, 30141200-1, 30197000-6, 22800000-8.**

Przedmiotem zamówienia są sukcesywnie dostawy artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN stanowią załączniki nr 2.1, 2.2 i 2.3. do niniejszej SWZ – opis przedmiotu zamówienia dla Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3.

2. Przedmiot zamówienia będzie sukcesywnie dostarczany i rozładowywany przez Wykonawcę we własnym zakresie i na koszt Wykonawcy. Dostawa do siedziby Zamawiającego, tj. Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Dział Transportu i Zaopatrzenia, ul. Nowoursynowska 166, Budynek nr 15.

#### 3. Inne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) Wykonawca będzie zobowiązany do sukcesywnych dostaw artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN, których ilości i zakres będą uzależnione od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, przez okres **18 miesięcy** od daty podpisania umowy, bądź do wyczerpania kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 umowy, w zależności od tego, które z wymienionych zdarzeń nastąpi wcześniej.
- b) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu wyłącznie wyroby fabrycznie nowe, wolne od wad, oryginalnie zapakowane.
- c) GWARANCJA: Zamawiający wymaga, aby dostarczone artykuły i wyroby biurowe, te czki na AKTA wg wzoru MEN, o cechach określonych w załączniku nr 2 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia wraz z kalkulacją ceny ofertowej, w dniu dostawy posiadały co najmniej 12-miesięczny okres gwarancji lub dłuższy, jeżeli taki gwarantuje producent.

### IV OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dokonuje podziału zamówienia na części.

**Zadanie 1: Sukcesywna dostawa artykułów biurowych CPV: 30192000-1,30141200-1,30197000-6.**

- 1) Krótki opis części zamówienia:  
Sukcesywna dostawa artykułów biurowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2.1 do niniejszej SWZ.
- 2) Miejsce wykonania części przedmiotu zamówienia:  
Miejscem dostawy jest Magazyn Dział Transportu i Zaopatrzenia, ul. Nowoursynowska 166, Budynek 15, 02- 776 Warszawa.

**Zadanie 2: Sukcesywna dostawa wyrobów biurowych CPV: 30192000-1, 30141200-1, 30197000-6.**

- 1) Krótki opis części zamówienia:  
Sukcesywna dostawa wyrobów biurowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2.2 do niniejszej SWZ.
- 2) Miejsce wykonania części przedmiotu zamówienia:  
Miejscem dostawy jest Magazyn Dział Transportu i Zaopatrzenia, ul. Nowoursynowska 166, Budynek 15, 02- 776 Warszawa.

### **Zadanie 3: Sukcesywna dostawa teczek na AKTA wg wzoru MEN CPV: 22800000-8.**

- 1) Krótki opis części zamówienia:  
Sukcesywna dostawa teczek na AKTA wg wzoru MEN. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2.3 do niniejszej SWZ.
  - 2) Miejsce wykonania części przedmiotu zamówienia:  
Miejscem dostawy jest Magazyn Dział Transportu i Zaopatrzenia, ul. Nowoursynowska 166, Budynek 15, 02- 776 Warszawa.
2. Informacja o liczbie części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy:
- 1) Oferty można składać w odniesieniu do:
    - jednej części zamówienia,
    - kilku części zamówienia,
    - wszystkich części zamówienia.
  - 2) Maksymalna liczba zadań, na które może zostać udzielone zamówienie temu samemu wykonawcy 3.

#### **V INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH**

1. Zamawiający żąda, by wykonawca złożył wraz z ofertą następujące, przedmiotowe środki dowodowe:  
W zakresie Zadania 1 i Zadania 2 – karty produktów dla wszystkich pozycji.  
W zakresie Zadania 3 – próbka zaoferowanej teczki\*.

\* Próbka musi być zgodna z opisem przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 2.3. Opis przedmiotu zamówienia wraz z kalkulacją ceny ofertowej. Próbka powinna zostać opisana w sposób umożliwiający identyfikację postępowania o udzielenie zamówienia, jak i Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu.

Wykonawcom, przysługuje możliwość zwrotu próbek na pisemny wniosek na podstawie art. 77 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający informuje, że próbki nie stanowią załącznika do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

W zakresie złożenia próbki dla zadania 3 (próbka zaoferowanej teczki) Zamawiający na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp odstępuje od wymogu użycia środków komunikacji elektronicznej. Próbka ta powinna zostać złożona w siedzibie Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście lub za pośrednictwem posłańca na niżej podany adres w opakowaniu oznakowanym w następujący sposób:

**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie  
ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa  
SEKCJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
Budynek nr 10**

**„Sukcesywne dostawy artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN dla  
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.”  
SZP.250.27.2021**

**Nie otwierać przed dniem: 23.07.2021 godz. 12:00**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej na opakowaniu z próbkami należy podać nazwę i adres Wykonawcy. Jeżeli próbki zostaną złożone w inny niż wyżej opisany sposób, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za przedwczesne lub przypadkowe otwarcie przesyłki. Wybór drogi pocztowej dla przesłania próbek następuje na ryzyko Wykonawcy. Wykonawca winien we własnym interesie, w taki sposób przygotować przesyłkę, aby w stopniu maksymalnym zapobiec uszkodzeniu w trakcie transportu.

W przypadku złożenia próbek za pośrednictwem firmy kurierskiej zaleca się, aby opakowanie kurierskie również było opisane w powyższy sposób. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za niewłaściwe i niezgodne z powyższą instrukcją opisanie przesyłki, a w przypadku otwarcia takiej przesyłki przez Zamawiającego po terminie otwarcia ofert zawarte w środku próbki zostaną potraktowane jako próbki złożone po terminie – nawet jeżeli wpłyną do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

Przedmiotowe środki dowodowe dla zadania 1 i zadania 2 tj. karty produktów dla wszystkich pozycji, powinny zostać dołączone do oferty i powinny zostać złożone w postaci elektronicznej, zgodnie z rozdziałem XV ust. 3.

2. Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane świadczenia spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.
3. Zamawiający przewiduje uzupełnianie przedmiotowych środków dowodowych. Jeżeli wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

## VI TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

**Dla Zadania 1, 2 i 3** – Wykonawca będzie zobowiązany do sukcesywnych dostaw artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN, których ilości i zakres będą uzależnione od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, przez okres **18 miesięcy** od daty podpisania umowy, bądź do wyczerpania kwoty wskazanej w § 5 ust. 1 umowy, w zależności od tego, które z wymienionych zdarzeń nastąpi wcześniej.

## VII INFORMACJE O OFERTACH WARIANTOWYCH

1. Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej NIE  TAK

## VIII INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

**1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:**

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu.

**2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

### 1) zdolności technicznej lub zawodowej:

Za spełnienie w/w warunku Zamawiający uzna wykazanie się przez Wykonawcę realizacją w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie wykonaniem co najmniej:

- dla Zadania 1 i zadania 2 minimum dwóch dostaw artykułów/wyrobów biurowych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, o wartości minimum 100.000 zł brutto każda z dostaw (załącznik nr 3 do niniejszej SWZ);

**W przypadku złożenia oferty na obydwie ww. zadania Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli wykonawca wykaże się realizacją w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwiema dostawami artykułów/wyrobów biurowych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, każda o minimalnej wartości stanowiącej sumę ww. wartości wskazanych dla poszczególnych zadań tj. co najmniej 200.000 zł brutto.**

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy i rozporządzeniem 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. 2020 r. poz. 2415).
6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 8, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - 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 roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane w rozdziale IX SWZ.
11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## IX PODSTAWY WYKLUCZENIA

Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą następujące podstawy wykluczenia:

- 1) wykonawcę 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 lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - 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. poz. 769),
  - 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;
- 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;



- 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;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 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;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, 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.

## X WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Wykonawca dołącza **do oferty** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale VIII i IX SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane, na wezwanie, podmiotowe środki dowodowe, wskazane w ust. 4.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenie składają **odrębnie**:
  - wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
  - 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:

### **Dotyczy Zadania 1 i Zadania 2.**

Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (załącznik nr 3 do niniejszej SWZ).

- 2) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IX ust. 1 SWZ Zamawiający żąda na wezwanie, o którym mowa w ust. 1 powyżej następujących dokumentów:
- oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:
    - a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
    - b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
    - c) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy.
5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
6. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
7. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
8. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;
  - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
    - b) zreorganizował personel,
    - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
    - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
    - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

**Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.**

9. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt 2.
10. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy tj. w Rozporządzeniu 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). Szczegółowe informacje zostały zawarte w rozdziale XI SWZ.

11. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
  - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

<b>XI INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ</b>
--

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
4. Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.
5. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Beata Bud-Gusaim tel. (22) 59 313 94, Władysław Sadowski, tel. (22) 59 313 90, email: [szp@sggw.edu.pl](mailto:szp@sggw.edu.pl) Informacyjnie: godziny pracy osoby wyznaczonej do kontaktu: codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8:00-15:00.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
8. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
9. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
10. Poza składaniem ofert, komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (lub ID postępowania).

Zamawiający i Wykonawca mogą również komunikować się za pomocą poczty elektronicznej, email: szp@sggw.edu.pl (nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą).

11. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.
12. Sposób i forma sporządzenia dokumentów muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu 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), przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), a także Rozporządzeniem 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. 2020 r. poz. 2415).

## XII WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Beata Bud-Gusaim, tel. (22) 59 313 94

Władysław Sadowski, tel. (22) 59 313 90.

e-mail: szp@sggw.edu.pl

## XIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający wymaga wniesienia wadium w zakresie Zadania 1 i Zadania 2.

1) Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany, przed upływem terminu składania ofert, wnieść wadium w kwocie:

Zadanie 1 – 4 000,00 zł (słownie: cztery tysiące złotych)

Zadanie 2 – 2 500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych)

2) Wadium musi obejmować pełen okres związania ofertą.

3) Wadium musi być wniesione w jednej lub kilku formach wskazanych w art. 97 ust. 7 ustawy pzp tj.:

- pieniądzu,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art., 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości ( Dz.U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1562 ze zm.).

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy w banku:

**Bank PEKAO S.A., nr rachunku 77 1240 6003 111 0000 4942 8931.**

4) Wadium musi wpłynąć na wskazany rachunek bankowy zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.

**Uwaga! Terminem wniesienia wadium w formie pieniężnej jest data i godzina zaksięgowania kwoty wadium na koncie Zamawiającego.**

- 5) Wadium wnoszone w poręczeniach lub gwarancjach należy załączyć do oferty w oryginale w postaci elektronicznej podpisanej przez wystawcę dokumentu i powinno zawierać następujące elementy:
- nazwę dającego zlecenie (wystawcy), beneficjenta gwarancji (zamawiającego), gwaranta/poręczyciela oraz wskazanie ich siedzib. Beneficjentem wskazanym w gwarancji lub poręczeniu musi być: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
  - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem,
  - kwotę gwarancji/ poręczenia,
  - termin ważności gwarancji/poręczenia,
  - zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze żądanie zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy pzp.

**Zadanie 1: Sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla SGGW w Warszawie przez okres 18-tu miesięcy. \*)**

**Zadanie 2: Sukcesywna dostawa wyrobów biurowych dla SGGW w Warszawie przez okres 18-tu miesięcy. \*)**

\*) wpisać w zależności od składanej oferty.

- 6) W przypadku gdy wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioski o zwrot wadium, w przypadku o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy pzp.
- 7) Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 98 ust. 1-5 ustawy pzp.
- 8) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami na podstawie art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.

#### **XIV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 21.08.2021 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

#### **XV OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem miniPortalu - Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności. Złożenie oferty wymaga od wykonawcy

zarejestrowania się i zalogowania na miniPortalu. Oferta wymaga zaszyfrowania. Mechanizm szyfrowania ma miejsce bezpośrednio na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl>. Wykonawca, aby zaszyfrować plik, musi na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl> odnaleźć niniejsze postępowanie. Po wejściu w jego szczegóły odnajdzie przycisk umożliwiający szyfrowanie. System miniPortal automatycznie zapamiętuje w którym postępowaniu Wykonawca zaszyfrował ofertę. Tak przygotowany plik należy przesłać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku 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.
7. Szczegółowe warunki w tym zakresie oraz sposób poświadczania dokumentów określają przepisy 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).
8. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty
11. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc oznaczonych, lub wskazanych w inny wyraźny sposób.
12. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
13. Oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do



reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

14. Oferta musi zawierać:

**a) formularz Oferty** - sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**:

- Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**b) opis przedmiotu zamówienia wraz z kalkulacją ceny – sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2.1, 2.2 i 2.3 do SWZ**

- Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**c) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale X pkt 1 SWZ** w formie wskazanej w ust. 3 – sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 i 5 do SWZ**.

**d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy):**

- Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**e) Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:**

- W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (dotyczy wykonawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę poza granicami RP).
- Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
- Postanowienia tiretów 1-3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
- Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.

- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
- Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
  - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

**f) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy):**

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy składają oświadczenia określone w niniejszej lit. f) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**g) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy):**

- W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania **będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
- Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

**h) Przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w rozdziale V SWZ.**

<b>XVI TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT</b>
--

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 23.07.2021 do godz. 11:00
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.07.2021 o godz. 12:00 poprzez odszyfrowanie przesłanych ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.



## XVII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za przedmiot zamówienia.
2. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
3. Cena oferty stanowić będzie:
  - cenę całkowitą podaną w ofercie,
4. Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie:
  - umowne.
5. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
6. Informację w zakresie, o którym mowa w ust. 5 wykonawca składa w załączniku nr 1 do SWZ – formularz ofertowy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

## XVIII OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT W ZAKRESIE ZADANIA 1, ZADANIA 2 I ZADANIA 3.

1. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe, właściwe dla wszystkich zadań:

- cena · 60%,
- termin dostawy – 40%.

2. Opis kryteriów, którymi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert

**A. Kryterium: CENA – maksymalna liczba punktów: 60**

W ramach kryterium „CENA” Wykonawcy zostaną przyznane punkty według poniższego wzoru, przy czym do porównania cen zostanie przyjęta podana w ofertach całkowita cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia.

$$Pc = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

**B. Kryterium: TERMIN DOSTAWY JEDNOSTKOWEJ maksymalna liczba punktów: 40**

W ramach kryterium realizacji zamówienia, Zamawiający przyzna punkty w sposób następujący: Zamawiający dokona oceny na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę terminu dostawy jednostkowej wskazanego w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ), przy czym kryterium to musi zostać określone w jednym z następujących wariantów (do wyboru) podanych w poniższej tabeli. Wskazanie przez Wykonawcę terminu dłuższego niż maksymalny określony przez Zamawiającego, tj. **powyżej 4 dni** roboczych lub brak zaznaczenia jednego z podanych wariantów lub zaznaczenie kilku wariantów razem, będzie traktowane jako niezgodność oferty z warunkami zamówienia i będzie skutkowało jej odrzuceniem.

<b>2 dni robocze</b>	<b>40 punktów</b>
<b>3 dni robocze</b>	<b>20 punktów</b>
<b>4 dni robocze</b>	<b>0 punktów</b>

**Zaoferowanie terminu krótszego niż 2 dni robocze przy wyliczeniu punktów w kryterium zostanie uznane jako 2 dni robocze, natomiast do umowy zostanie przyjęty okres rzeczywiście zaoferowany przez Wykonawcę.**

Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

**C. Punktacja końcowa oferty będzie liczona według następującego wzoru:**

$$P_i = P_c + P_t$$

- P<sub>i</sub>** Końcowa ilość pkt. jakie otrzyma oferta „i”  
**P<sub>c</sub>** Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „cena”  
**P<sub>t</sub>** Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „termin dostawy jednostkowej”

3. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej dla danego zadania.
4. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
5. W przypadku, gdy cena najkorzystniejszej oferty przekroczy możliwości finansowe zamawiającego, postępowanie zostanie unieważnione.

**XIX INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy:
  - poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
  - wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy (dotyczy zadania 1 i zadania 2).
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy

regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

4. Niedopełnienie powyższych formalności przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę,

#### **XX INFORMACJA O PROJEKTOWANYCH POSTANOWIENIACH UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy określa załącznik nr 6 do SWZ stanowiący wzór umowy.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w § 15 i § 17 wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

#### **XXI WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w **zakresie Zadania 1 i Zadania 2:**
  - należy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie (dla każdego zadania).
2. Obligatoryjne formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
  - 1) w pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Inne formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy dopuszczone przez zamawiającego: **nie dotyczy.**
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu należy wnieść na konto bankowe zamawiającego:

Bank PEKAO S. A. Oddział w Warszawie  
Ul. Nowoursynowska 166

**Nr konta: 77 1240 6003 1111 0000 4942 8931** z dopiskiem „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – tryb podstawowy bez negocjacji - SZP.250.27.2020.

5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w innej formie niż pieniądź (**oryginał dokumentu**) należy zdeponować w:

Oryginał dokumentu należy zdeponować w Kwesturze ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, Lewa Podkówka, I piętro po wcześniejszym przedstawieniu Kwestorowi SGGW odpowiednich dokumentów na 3 dni robocze przed terminem zawarcia umowy w celu ich poświadczenia. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu wraz z oryginałem i opinią Kwestury dokumenty przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
8. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
9. Zamawiający zwróci całość zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
10. treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
11. Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednoznacznie wynikać:
- nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
  - określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
  - kwota gwarancji lub poręczenia,
  - termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy + 30 dni,
  - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wpłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłaty łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową.

## **XXII WYJAŚNIENIA I ZMIANY W TREŚCI SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić 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 na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.


**XXIII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

**XXVI POZOSTAŁE INFORMACJE**

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Warszawa, dnia 14.07.2021.

KANCIERZ  
Szkoly Głównej Gospodarstwa Wlejskiego  
w Warszawie  
  
/ Dr. inż. Władysław W. Skarżyński /  
(podpis zamawiającego)

**Załączniki do niniejszej SWZ:**

1. Wzór formularza ofertowego,
2. Opis przedmiotu zamówienia wraz z kalkulacją ceny,
3. Wzór wykazu dostaw,
4. Wzór oświadczenia dotyczący spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
5. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
6. Wzór umowy,
7. Wzór protokołu dostawy.

**Załącznik nr 1 do SWZ – wzór formularza ofertowego**

**NR SPRAWY: SZP.250.27.2021**

**FORMULARZ OFERTOWY**

*Pełna nazwa Wykonawcy*

.....

*Dokładny adres (siedziba Wykonawcy)*

.....

*Telefon / e-mail*

.....

*Adres skrzynki ePUAP Wykonawcy*

.....

*Oferta do zadania nr:*

.....

Działając w imieniu wymienionego powyżej wykonawcy(ów) oferuję(emy) realizację na rzecz zamawiającego zamówienia publicznego na:

**Sukcesywne dostawy artykułów i wyrobów biurowych,  
teczek na AKTA wg wzoru MEN dla  
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

1. zapoznałem się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia,
2. akceptuję w pełni i bez zastrzeżeń postanowienia: SWZ oraz wzoru umowy dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SWZ oraz jej zmian,
3. akceptuję okres gwarancji wskazany przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia wraz z kalkulacją ceny stanowiącym załącznik 2.1, 2.2 i 2.3 do SWZ.
4. **Zadanie 1: Sukcesywna dostawa artykułów biurowych.**

**Kryterium cena:** cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi  
.....(netto)  
PLN (słownie: .....złotych) plus należny  
podatek VAT w wysokości ..... PLN, co czyni łącznie cenę  
brutto.....PLN (słownie.....  
.....złotych),

**Kryterium termin dostawy:**

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Zaznaczyć znakiem „X” deklarowany termin- zgodnie z zapisami w rozdziale XVIII SWZ
2 dni robocze	<input type="checkbox"/>
3 dni robocze	<input type="checkbox"/>
4 dni robocze	<input type="checkbox"/>

6. **Zadanie 2: Sukcesywna dostawa wyrobów biurowych.**

**Kryterium cena:** cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi .....(netto) PLN (słownie: .....złotych) plus należny podatek VAT w wysokości ..... PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN (słownie.....złotych),

**Kryterium termin dostawy:**

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Zaznaczyć znakiem „X” deklarowany termin- zgodnie z zapisami w rozdziale XVIII SWZ
2 dni robocze	<input type="checkbox"/>
3 dni robocze	<input type="checkbox"/>
4 dni robocze	<input type="checkbox"/>

7. **Zadanie 3: Sukcesywna dostawa teczek na AKTA wg wzoru MEN.**

**Kryterium cena:** cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi .....(netto) PLN (słownie: .....złotych) plus należny podatek VAT w wysokości ..... PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN (słownie.....złotych),

**Kryterium termin dostawy:**

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Zaznaczyć znakiem „X” deklarowany termin- zgodnie z zapisami w rozdziale XVIII SWZ
2 dni robocze	<input type="checkbox"/>
3 dni robocze	<input type="checkbox"/>
4 dni robocze	<input type="checkbox"/>

8. Składam(y) niniejszą ofertę **we własnym imieniu / jako wykonawca w ofercie wspólnej**,
9. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.
10. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.
11. Oświadczam, że wybór naszej oferty **będzie/nie będzie\*\*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp.

**\*\*niepotrzebne skreślić.** Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp. W przypadku, zaznaczenia, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wykonawca obowiązany jest wskazać:

- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

12. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **mikroprzedsiębiorstwo/małe przedsiębiorstwo/średnie przedsiębiorstwo** (*niepotrzebne skreślić*). Informacja niezbędna do celów statystycznych Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej.

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

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

**Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

13. PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że<sup>1</sup>:

- a) przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi;
- b) powierzmy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia:

L.p.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Część (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy

- c) powołujemy się na zasoby niżej wymienionych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, na zasadach określonych w art. 118 ustawy
- d) Pzp.

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Udostępnione zasoby

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia którejs z pozycji i nie wypełnienia tabeli w pozycji b) lub c) - Zamawiający uzna, odpowiednio, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom i Wykonawca nie polega na zasobach podwykonawcy (innego podmiotu) w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ.



14. Niniejszym **wskazuję, iż** następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649):

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji

15. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub w art. 14 (*ew. wykreślić podstawę, która nie ma zastosowania*) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. Wszelkie dane osobowe wskazane przeze mnie w treści jakichkolwiek dokumentów złożonych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pozyskałem i przetwarzam zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Zobowiązuję się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w prowadzonym postępowaniu oraz w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązuje się składać Zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuje się każdorazowo poinformować Zamawiającego o wypełnianiu tego obowiązku.

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.***

**Załącznik nr 2.1. do SWZ – opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do wzoru umowy wraz z kalkulacją ceny.**

**Sprawa: SZP.250.27.2021**

**Zadanie 1 : Sukcesywne dostawy artykułów biurowych.**

Lp.	Przedmiot Zamówienia - parametry techniczne wymagane przez Zamawiającego	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł	VAT %	Wartość VAT w zł	Wartość brutto w zł	Zaferowany produkt (nazwa producenta / nr katalogowy lub inne oznaczenie umożliwiający zidentyfikowanie oferowanego produktu)**
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6x7/100	9=6+8	10
1	bločki papierowe (kostki klejone) kolorowe wymiar 8,5x8,5cm do piórników; wysokość min. 3,5 cm	bloček	300						
2	bločki papierowe (kostki nieklejone) kolorowe rozmiar 8,5x8,5cm do piórników; wysokość min. 3,5 cm	bloček	300						
3	blok do flipchartu wymiar 650x1000mm, kratka, 20kartek, otwory do zawieszania na flipcharcie.	szt.	50						
4	blok do flipchartu wymiar 650x1000, gładki, 40 kartek, otwory do zawieszania na flipcharcie.	szt.	30						
5	bloki biurowe A-4 100-kartkowe w kratkę, biały papier 60 g/m <sup>2</sup> , klejone na krótszym boku, okładka z gładkiego papieru, spód z kartonu.	szt.	1000						

6	bloki biurowe A-5 100-kartkowe w kratkę, biały papier 60 g/m <sup>2</sup> , klejone na krótszym boku, okładka z gładkiego papieru, spód z kartonu.	szt.	1000							
7	blok milimetry A4, 20 kartek	szt.	50							
8	blok techniczny biały format A3, 10 kartek.	szt.	50							
9	blok techniczny biały format A4, 10 kartek.	szt.	50							
10	clipboard biurowy z okładką wykonaną z tektury pokrytej folią laminowaną PCV, przednia i tylna okładka sztywna, wyposażony w sprężysty mechanizm zaciskowy służący do utrzymywania kartek papieru nieruchomo na klipie, posiada kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyty na długopis, format A4, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny.	szt.	100							
11	dziennik korespondencyjny w twardej oprawie gotowe rubryki pozwalają w łatwy i przejrzysty sposób ewidencjonować przychodzące lub wychodzące dokumenty, format A4, 96 kartek.	szt.	50							
12	kalka kreslarska A3, 90/95 g. Opakowanie 20szt.	opak/20szt.	10							
13	kalka kreslarska A4, 90/95 g. Opakowanie 30szt.	opak/30szt.	10							
14	kalka ołówkowa wysokiej jakości, arkusze powlekane woskiem, format A4, kolor niebieski. Opakowanie 10 szt.	opak/10szt.	10							

15	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 127 x 76 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1000							
16	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76 x 51 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1000							
17	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 51 x 38 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1000							
18	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76 x 76mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1000							
19	kartki samoprzylepne w kostkach, 450 kartek, wymiar 76x76 mm, różnokolorowe	szt.	500							
20	Kołonotatnik A4 100 kartek w kratkę, grzbiet łączony podwójną metalową spiralą, strony perforowane, dziurkowane. Oprawa twarda.	szt.	300							
21	kołonotatnik w kratkę na metalowej spirali, sztywna twarda oprawa, perforacja ułatwiająca odrywanie kartek, format B5, 160 kartek.	szt.	300							
22	kołonotatnik w kratkę na metalowej spirali, twarda oprawa, perforacja ułatwiająca odrywanie kartek, format A5, 80 kartek.	szt.	300							





39	koszulka z boczną klapą do segregatorów, wykonana z gładkiej, matowej folii polipropylenowej (110mic), o wymiarach 220x330mm, przezroczysta. Opakowanie=10szt.	opak/10szt.	2000						
40	koszulka A4 na katalogi, otwierana z góry, mocna, antystatyczna, groszkowa struktura folii, rozszerzane boki i dno do 25 mm, uniwersalna wzmocniona perforacja pozwala na używanie koszulek w każdym segregatorze, opakowanie=10szt.	opak/10szt.	100						
41	ofertówka na dokumenty A4, przezroczysta z twardej folii PCV, grubość 150mic. Zgrzana w literę L, wycięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony. Opakowanie=25 szt.	opak/25szt.	400						
42	ofertówka na dokumenty A4, krystaliczna twarda grubość 180mic. Zgrzana w literę L, wycięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, zaokrąglony górny róg. Kolory: czerwony, zielony, niebieski , żółty. Opakowanie 10 szt.	opak/10szt.	400						
43	okładki do opraw A4, kolorowe z błyszczącego kartonu. Kolory: biały, żółty, czerwony, zielony, niebieski, czarny. Opakowanie=25szt.	opak/25szt.	400						
44	okładki do opraw A4, przezroczyste PCV. Opakowanie=25 szt.	opak/25szt.	400						
45	płyta CD-R, pojemność 700 MB, predkość zapisu 52x, powierzchnia Extra Protection lub równoważna, plastikowe opakowanie typu "slim"	szt.	2000						

46	plyta CD-R, pojemność 700 MB, prędkość zapisu 52x, powierzchnia Extra Protection lub równoważna, opakowanie typu "cake" (opak.50szt.)	opak.	200						
47	plyta CD-RW, pojemność 700 MB, prędkość zapisu 12x, powierzchnia Scratch Resistant lub równoważna, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	2000						
48	plyta DVD+R Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 16x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	2000						
49	plyta DVD+RW, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 4x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	2000						
50	plyta DVD-R, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 16x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'slim'	szt.	2000						
51	plyta DVD-RW, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 4x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	1000						
52	pinetki metalowe srebrne, galwanizowane. Opakowanie=50 sztuk.	opak/50szt.	200						
53	pinetki tablicowe "beczki", "kolki", metalowe osadzone w kolorowych kołeczkach z tworzywa, kolor kołeczek: wielobarwne, ilość: 50 szt. w plastikowym opakowaniu.	opak/50szt.	200						



54	pudełka do archiwizacji A4, wykonane z kartonu, szerokość grzbietu 200mm, pojemność 2000 kartek	szt.	200							
55	Pudło archiwizacyjne z pokrywką speedbox "M", wykonane z kartonu, składane. Wymiary: 367 x 263 x 325 mm,	szt.	200							
56	Pudło archiwizacyjne z pokrywką, wykonane z kartonu, składane, mieści 6 segregatorów A4/75 mm lub 10 segregatorów A4/50 mm. Wymiary: SxWxG - 525x306x338mm.	szt.	200							
57	pojemnik A-4 składany na czasopisma wykonany z PCV , wymienna etykieta na grzbiecie oraz otwór na palec, szerokość grzbietu 100 mm, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny.	szt.	200							
58	pojemnik A-4 składany na czasopisma wykonane z PCV, wymienna etykieta na grzbiecie oraz otwór na palec, szerokość grzbietu 70 mm kolory: biały, żółty, czerwony, niebieski, zielony, czarny, szary, bordowy.	szt.	200							
59	pojemnik z 4 szufladami, wykonany z plastiku o wzmocnionej obudowie, wymiary 282x255x350mm (szer. x wys. x gł.) +/-20mm. Różne kolory.	szt.	10							
60	pierszczenie wzmacniające otwory, samoprzylepne wykonane z folii PP, zapobiegają przerywaniu dziurkowanych dokumentów. Opakowanie 500szt.	op.	50							



68	segregator A-4/75mm wykonany z twardej 2 mm tektury z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz wymienną etykietą na grzbiecie, od wewnątrz okleina papierowa, z metalowym otworem na palec oraz metalowe owalne okucia na przedniej okładce, kolory: żółty, czerwony niebieski, zielony, czarny.	szt.	2000																	
69	segregator A-5/75 mm, wykonany z twardej tektury, oklejony folią polipropylenową, wyposażony w mechanizm dźwigniowy, kolory: żółty, czerwony niebieski, zielony, czarny.	szt.	100																	
70	skoroszyt z klipsem A4, wykonany z kolorowego polipropylenu, umożliwia ochronę dokumentów bez potrzeby dziurkowania. Skoroszyt posiada zaokrąglone rogi obu okładek. Kolory : biały, czarny, niebieski, żółty, czerwony.	szt.	100																	
71	skoroszyt plastikowy A-4, wykonany z cienkiej folii PP, przednia okładka miękka, druga kolorowa, wyposażony w papierowy pasek do opisu, zaokrąglone rogi obu okładek. Opakowanie=25 sztuk.	opak/25 szt.	200																	
72	skoroszyt plastikowy twardy, format A-4 z otworami do wpięcia do segregatora, wykonany z mocnego i sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu na grzbiecie, zaokrąglone rogi okładek, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny, żółty, biały, szary. Opakowanie=10szt.	opak/10szt.	500																	
73	skorowidz alfabetyczny 1/2 A-4 96-kartkowy w kratkę, sztyty grzbietowo w twardych, laminowanych okładkach.	szt.	20																	

74	skorowidz alfabetyczny A-4 96-kartkowy w kratkę, szyty grzbietowo w twardej, laminowanych okładkach.	szt.	20																	
75	skorowidz alfabetyczny 2/3 A-5 96-kartkowy w kratkę, szyty grzbietowo w twardej, laminowanych okładkach.	szt.	20																	
76	teczka kartonowa wiązana biała na dokumenty o formacie A-4, z nadrukiem, karton o gramaturze 250g/m2, bigowanie na grzbiecie i skrzydłach teczki.	szt.	4000																	
77	teczka tekturowa A3. Szerokość min. 15mm, kolor brązowy lub szary	szt.	100																	
78	teczka kopertowa zamykana na zairzask, wykonana z przezroczystego polipropylenu, format A4, kolory różne.	szt.	100																	
79	teczka do podpisu wymiary: ~225x320 mm, na dokumenty o formacie A-4, okładka z twardej tektury pokrytej skóropodobnym tworzywem uwypuklona gąbką, łączenie okładki z blokiem wzmocnione nitami, rozciągliwy grzbiet harmonijkowy, wewnątrz 20 kart z 2 otworami, kolory: czarny, granatowy, bordo, zielony.	szt.	10																	





97	teczka z koszulkami okładka wykonana z mocnego, ekologicznego PP materiał o fakturze szcztokowanego metalu do prezentacji materiałów szkoleniowych, programów spotkań, ofert posiada 20 koszulek	szt.	100							
98	teczka z koszulkami okładka wykonana z mocnego, ekologicznego PP materiał o fakturze szcztokowanego metalu do prezentacji materiałów szkoleniowych, programów spotkań, ofert posiada 40 koszulek	szt.	100							

**\*\*\* Kolumnę nr 10 - Wykonawca wypełnia obowiązkowo. Nie wskazanie przez Wykonawcę nazwy producenta / nr katalogowego lub innego oznaczenia umożliwiającego zidentyfikowanie oferowanego produktu skutkuje odrzuceniem oferty.**

Ilości wskazane w tabeli są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, stanowiącej maksymalne wyłączenie Wykonawcy wskazane w umowie, z zastrzeżeniem, iż ostateczna ilość produktów nie będzie mniejsza niż 75 % wielkości wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia i kalkulacji ceny ofertowej. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów. Zamawiający wymaga aby dostarczane materiały były: fabrycznie nowe; pierwotnie nowe; zapakowane w oryginalne opakowania; posiadały co najmniej 12 miesięczną przydatność do użycia, licząc od daty dostawy poszczególnego wyrobu. Dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie rozładować oraz wnieść do wskazanych pomieszczeń Zamawiającego na własny koszt.

**Oświadczam(y), iż zapoznałem(liśmy) się z treścią i wymaganiami powyższego opisu przedmiotu zamówienia w pełni go akceptuję(emy) oraz oferuję(emy) za cenę wskazaną w formularzu ofertowym uwzględniającą wymagania opisu.**

..... (miejscowość), dnia ..... r.

*Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.*

**Załącznik nr 2.2. do SWZ – opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do wzoru umowy wraz z kalkulacją ceny.  
Sprawa: SZP.250.27.2021**

**Zadanie 2 : Sukcesywne dostawy wyrobów biurowych.**

Lp.	Przedmiot Zamówienia - parametry techniczne wymagane przez Zamawiającego	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł	VAT %	Wartość VAT w zł	Wartość brutto w zł	Zaferowany produkt (nazwa producenta / nr katalogowy lub inne oznaczenie umożliwiający zidentyfikowanie oferowanego produktu)***
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6x7/100	9=6+8	10
1	baterie alkaliczne 6LR61/9V	szt.	200						
2	baterie alkaliczne LR14, typu C, napięcie 1,5V. Opakowanie 2 szt.	opak/2szt.	1000						
3	baterie alkaliczne LR20/D, napięcie 1,5V. Opakowanie 2 szt.	opak/2szt.	200						
4	baterie alkaliczne LR 03, AAA, napięcie 1,5V. Opakowanie=4 szt.	opak/4szt.	1000						
5	baterie alkaliczne LR 06, AA, napięcie 1,5V. Opakowanie=4 szt.	opak/4szt.	1000						
6	datownik automatyczny mini, wysokość liter/cyfr 4mm, format daty: cyfrowa, polska, ISO , (rok, miesiąc, dzień) tusz w kolorze niebieskim i czarnym.	szt.	100						



7	dziurkacz 2-otworowy o obłym kształcie, podstawa wykonana z metalu, grubość dziurkowania min. 25 kartek (papier 80g), średnica dziurek Ø 5,5 mm, odstęp między otworami 8 cm, z ogranicznikiem formatu (A-4, A-5, A-6, folio, Us Quart, (8x8x8), gwarancja min. 5 lat.	szt.	100						
8	dziurkacz 2-otworowy o obłym kształcie. Dwuczęściowa, antypoślizgowa podstawa nie rysuje blatu, grubość dziurkowania 65 kartek, średnica dziurek Ø 5,5 mm, odstęp między otworami 8 cm z ogranicznikiem formatu (A-3,A-4, A-5, A-6, folio, Us Quart, 8x8x8cm), gwarancja min 5lat.	szt.	20						
10	etykiety grzbietowe dwustronne do segregatorów A4/75 mm . Rozmiar 48x153 mm. Opakowanie 20 szt.	opak/20 szt.	50						
11	etykiety grzbietowe dwustronne do segregatorów A4/50 mm . Rozmiar 28x153 mm. Opakowanie 20 szt.	opak/20 szt.	50						
12	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero 210x297mm -1szt. na A4. Opakowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
13	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero, 105x74 mm - 8szt. na A4. Opakowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
14	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero, 70x36mm - 24szt. na A4. Opakowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						







49	klej błyskawiczny do wszelkiego rodzaju materiałów, tubka sama stoi w pozycji pionowej, pojemność 2 ml.	szt.	200							
50	klips archiwizacyjny, dwuczęściowy, plastikowy, długość wąsów archiwizacyjnych 85 mm. Opakowanie =100 szt.	opak/100szt.	10							
51	klipy biurowe do spinania dokumentów, długość grzbietu: 19 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	300							
52	klipy biurowe do spinania dokumentów, długość grzbietu: 25 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	300							
53	klipy biurowe do spinania dokumentów, długość grzbietu: 32 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	300							
54	klipy biurowe do spinania dokumentów, długość grzbietu: 41 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	150							
55	klipy biurowe do spinania dokumentów, długość grzbietu: 51 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	150							
56	korektor w taśmie, sucha korekcja umożliwia nacychmiastowe pisanie, nie pozostawia śladów i cieni na dokumentach, korygowanie w pozycji pionowej, odpowiedni dla osób prawo i lewo ręcznych, długość taśmy 8m - 8,5m szerokość 4,2mm.	szt.	1000							
57	korektor w kształcie pióra z metalową końcówką, zawiera min. 12ml. szybkoschnącego płynu korygującego, posiada przezroczystą nasadkę zabezpieczającą płyn przed wyschnięciem.	szt.	300							

58	korektor w płynie z pędzelkiem, wewnątrz kulka ułatwiająca mieszanie, szybkooschnący, pojemności 20 ml.	szt.	300						
59	Linijka 20 cm z przezroczysta o optymalnej giętkości - trwałe, nieścieralne podziałki - zaokrąglone rogi	szt.	300						
60	Linijka 30 cm z przezroczysta o optymalnej giętkości - trwałe, nieścieralne podziałki - zaokrąglone rogi	szt.	300						
61	Linijka 40 cm z przezroczysta o optymalnej giętkości - trwałe, nieścieralne podziałki - zaokrąglone rogi	szt.	300						
62	magnesy do tablic o średnicy 30 mm, powleczone kolorowym plastikiem. Opakowanie= 8szt.	opak/ 8 szt.	200						
63	nożyczki biurowe z wyprofilowanymi rączkami minimalizującymi wysiętek podczas cięcia, długość 16 cm, rączki wykonane z mocnego plastiku, ostrza ze stali nierdzewnej.	szt.	500						
64	nożyczki biurowe z wyprofilowanymi rączkami minimalizującymi wysiętek podczas cięcia, długość 23 cm, rączki wykonane z mocnego plastiku, ostrza ze stali nierdzewnej.	szt.	500						
65	nóż biurowy mały do rozcinania papieru, z blokadą, ostrza wykonane z nierdzewnej stali, plastikowa obudowa, różne kolory obudowy.	szt.	200						
66	nóż biurowy duży do rozcinania papieru, z blokadą, ostrza wykonane z nierdzewnej stali, plastikowa obudowa, różne kolory obudowy.	szt.	200						

67	pianka antystatyczna przeznaczona do czyszczenia powierzchni plastikowych i metalowych, komputerów stacjonarnych i przenośnych, urządzeń biurowych i domowych, skutecznie czyści wszelkiego rodzaju zabrudzenia. Pojemność: min.400ml	szt.	200						
68	płyn do czyszczenia ekranów - przeznaczony do czyszczenia ekranów laptopów, tabletów, monitorów TFT/LCD, ksero/skanerów. Płyn zawiera minimalną ilość alkoholu (mniej niż 1%), posiada właściwości antystatyczne, pojemność min. 250ml.	szt.	100						
69	płyn do czyszczenia tablic sucho ścieralnych, głębokich zabrudzeń. Pojemność min. 250ml z atomizerem.	szt.	300						
70	poduszka do stempli w pudełku z tworzywa sztucznego, rozmiar poduszki 11x 7cm. sucha.	szt.	10						
71	poduszka do stempli w pudełku z tworzywa sztucznego, rozmiar poduszki 16 x 9cm. sucha.	szt.	10						
72	powietrze sprężone, wolne od gazów HFC i przyjazne dla ozonu, pojemność min. 350 ml.	szt.	200						
73	Pojemnik na karteczki wykonany z metalowej siateczki, wymiary min. 95x80x95mm, kolory: czarny, srebrny.	szt.	200						
74	Pojemnik na długopisy wykonany z metalowej siateczki, średnica min. 90mm, wysokość 100mm, kolory: czarny, srebrny	szt.	300						

75	Zestaw 5 metalowych półek zawieszanych, na dokumenty, korespondencje, czasopisma formatu A4 wykonany z metalowej siateczki, na tylnej ściance dwa dedykowane otwory do mocowania na ścianie	szt.	100							
75	Metalowy zestaw z trzema wysuwanymi szufladkami wykonany został z metalowej siateczki powlekanej lakierem. Wymiar: 350 x 300 x 275mm (+/- 10mm). Kolory: czarny, srebrny	szt.	100							
76	Pudełko plastikowe standardowej grubości (10mm) na 1 CD. Czarny spód, przezroczysta klapka.	szt.	500							
77	pudełko magnetyczne na spinacze.	szt.	200							
78	rozszywacz z uchwytem z plastiku, konstrukcja metalowa, do wszystkich rodzajów zszywek.	szt.	200							
79	spinacze biurowe metalowe, ocynkowane, (okrągłe) 28 mm, srebrne. Opakowanie =100sztuk.	opak/100szt.	2000							
81	spinacze biurowe metalowe, ocynkowane, (okrągłe) 50 mm, srebrne. Opakowanie =100sztuk.	opak/100szt.	100							
82	sznurek pakowy jutowy 0,5kg	szpula	300							
83	Sznurek pakowy 0.5kg polipropylenowy	szpula	200							
84	tacka na dokumenty plastikowa, posiada wycięcie ułatwiające wyjmowanie dokumentów, format A4, wymiary (SxWxG): 255x70x357mm (+/- 20 mm).	szt.	500							



85	taśma barwiąca maszynowa na dwóch szpulkach 13mmx6m czerwono-czarna GR51.	szt.	20							
86	taśma klejąca krystalicznie przezroczysta, szerokość: 19 mm, długość 33 m., bez dyspensera, w kartoniku.	szt.	1000							
87	taśma klejąca rozmiar 19 mm/7,5 m, z gilotynką.	szt.	500							
88	taśma klejąca pakowa akrylowa, wymiar 48mm x 50mm, kolor brązowy lub szary.	szt.	500							
89	taśma klejąca dwustronna, wymiar 50mm x 25m.	szt.	300							
90	Taśma dwustronna piankowa grubość 1mm, klej akryl. Rozmiar 19mm x 10m.	szt.	100							
91	taśma klejąca matowa którą po przyklejeniu można odkleić nie uszkadzając powierzchni. Kolor mleczny, można po niej pisać, po przyklejeniu staje się niewidoczna. Zastępuje tradycyjną "gęsią skórkę". Rozmiar: 19mm x min. 32m.	szt.	50							
92	taśma klejąca akrylowa 48mm x 50m pakowa, kolory; niebieski, zielony, czerwony, żółty, pomarańczowy, biały, przezroczysty i czarny.	szt.	100							
93	taśma srebrna samoprzylepna, montażowa, trójwarstwowa, wzmocniana włóknami, wodoodporna o uniwersalnym zastosowaniu, wymiary: 48mm x 50m (+/-5%)	szt.	100							

94	Temperówka metalowa z jednym otworem i stalowym ostrzem. Rowki na obudowie ułatwiają wygodne trzymanie.	200 szt.								
95	temperówka plastikowa, pojedyncza z pojemnikiem, ostrze połączone z obudową. Różne kolory	100 szt.								
96	torebki strunowe 60 x 80 mm, Opakowanie=100szt.	20 opak./100szt.								
97	torebki strunowe 70 x 100 mm, Opakowanie=100szt.	20 opak./100szt.								
98	torebki strunowe 100 x 120 mm, Opakowanie=100 szt.	20 opak./100szt.								
99	torebki strunowe 150 x 100 mm, Opakowanie=100 szt.	20 opak./100szt.								
100	torebki strunowe 150 x 200 mm, Opakowanie=100 szt.	20 opak./100szt.								
101	torebki strunowe 160 x 220 mm, Opakowanie=100 szt.	20 opak./100szt.								
102	torebki strunowe 200 x 300 mm, Opakowanie=100 szt.	20 opak./100szt.								
103	tusz wodny do stempli gumowych i fotopolimerowych bezolejowy, pojemność: 25ml, kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski.	200 szt.								

104	wkłady filcowe do gąbki magnetycznej, rozmiar 60x138x3mm. Opakowanie=10 szt.	opak/10 szt.	20							
105	zawieszka do kluczy z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia, różne kolory.	szt.	500							
106	zszywacz biurowy "mini" zszywiający jednorazowo 10 kartek o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , na zszywki 10/5 ładowane od góry, zintegrowany rozszywasz, element przesuwny zszywki wykonany z plastiku. Wykonany z plastiku części mechaniczne wykonane z metalu, 3 lata gwarancji.	szt.	300							
107	zszywacz biurowy zszywiający jednorazowo 30 kartek o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , na zszywki 24/6 i 26/6 ładowane od góry, zintegrowany rozszywasz, element przesuwny zszywki wykonany z plastiku. Wykonany z tworzywa sztucznego, części mechaniczne z metalu, zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie, 5lat gwarancji.	szt.	300							
108	zszywacz biurowy zszywiający jednorazowo 40 kartek o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> , na zszywki P3 24/6 i 26/6 do 30 kartek i P4 (24/8 lub 26/8) do 40 kartek, ładowane od przodu, element przesuwny zszywki wykonany z plastiku. Wykonany z metalu z plastikowymi elementami, zintegrowany rozszywasz, rodzaj zszywania zamknięte, otwarte i tapicerskie, 5lat gwarancji	szt.	50							

109	zszywki 24/6 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie = 1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	2000							
110	zszywki No10 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie = 1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	1000							
111	zszywki 24/8 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie = 1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	100							
112	zszywki 24/10 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie = 1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	100							
113	zszywki 26/6 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie=1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	100							
114	zszywki 26/8 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie=1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	100							
115	zwilżacz do palców żelowy na bazie gliceryny, bezzapachowy, bezbarwny, zawartość 20ml.	szt.	10							
116	bindownica do grzbietów plastikowych, obudowa oraz mechanizmy wykonane z metalu, ilość oprawianych kartek do 510 formatu A4, jednorazowe dziurkowanie do 20 arkuszy, posiada ogranicznik ułatwiający precyzyjne ułożenie papieru, regulator głębokości dziurkowania, dwie odrębne usprawniające pracę dźwignie (dziurkowanie/otwieranie grzbietów) oraz system wyłączania 7 noży dziurkujących, gwarancja 24 miesiące	szt.	10							



121	zszywacz kasetowy zszywający jednorazowo do 80 kartek, ładowany od przodu, rodzaj zszywania zamknięte, wyposażony w wymienne jednorazowe kasetki zszywek dostosowanych do różnych wielkości plików kartek od 2,5 do 8 mm, w komplecie znajdują się 4 kasety zszywek, rodzaj zszywek - kasetki od K6 do K12. 10lat gwarancji.	10 szt.							
122	zszywki K6 do zszywacza kasetowego opakowanie (5 x 210 szt.)	opakowanie	20						
123	zszywki K8 do zszywacza kasetowego opakowanie (5x210szt.)	opakowanie	20						
124	zszywki K10 do zszywacza kasetowego opakowanie (5x210szt.)	opakowanie	20						
125	zszywki K12 do zszywacza kasetowego opakowanie (5x210szt.)	opakowanie	20						

**\*\*\* Kolumnę nr 10 - Wykonawca wypełnia obowiązkowo. Nie wskazuje przez Wykonawcę nazwy producenta / nr katalogowego lub innego oznaczenia umożliwiającego zidentyfikowanie oferowanego produktu skutkuje odrzuceniem oferty.**

Ilości wskazane w tabeli są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy wskazane w umowie, z zastrzeżeniem, iż ostateczna ilość produktów nie będzie mniejsza niż 75 % wielkości wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia i kalkulacji ceny ofertowej. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów. Zamawiający wymaga aby dostarczone materiały były: fabrycznie nowe; pierwszego gatunku; zapakowane w oryginalne opakowania; posiadały co najmniej 12 miesięczną przydatność do użycia, licząc od daty dostawy poszczególnego wyrobu. Dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie rozładować oraz wnieść do wskazanych pomieszczeń Zamawiającego na własny koszt.

**Oświadczam(y), iż zapoznałem(liśmy) się z treścią i wymaganiami powyższego opisu przedmiotu zamówienia w pełni go akceptuję(emy) oraz oferuję(emy) za cenę wskazaną w formularzu ofertowym uwzględniającą wymagania opisu.**

..... (miejscowość), dnia .....

**Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.**

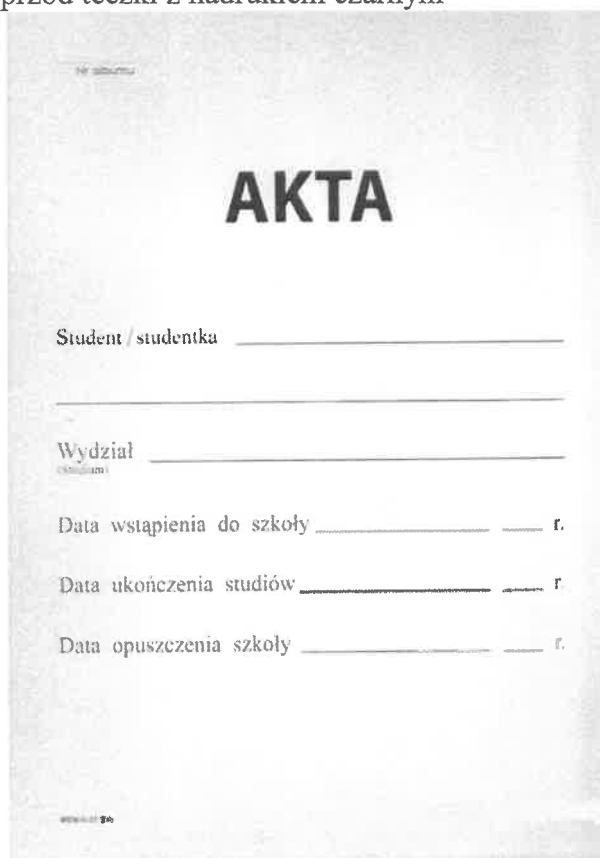
**Załącznik nr 2.3. do SWZ – opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do wzoru umowy wraz z kalkulacją ceny.**

**Sprawa: SZP.250.27.2021**

**Zadanie 3 : Sukcesywne dostawy teczek na AKTA wg wzoru MEN**

**Teczki na akta wg wzoru MEN – II – 31 SW o następujących parametrach:**

- 1) rozmiar 33x25 cm
- 2) format A/2 z trzema doklejonymi skrzydełkami o wymiarach:
  - dwa skrzydełka góra i dół teczek o wymiarach min. szer. 22 mm, wys. 92 mm oraz
  - bok dłuższy o wymiarach min. szerokość 68 mm i wysokość 330 mm.
- 3) karton offsetowy jednostronnie bielony typu Baltika 300 g/m<sup>2</sup>
- 4) po 5 bigów na grzbiecie i skrzydełkach
- 5) wiązana taśmą bawełnianą, białą o szerokości 0,8 -1,2 cm, dł. min. 15 cm każda
- 6) przód teczek z nadrukiem czarnym



Lp.	Przedmiot Zamówienia - parametry techniczne wymagane przez Zamawiającego	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł	VAT %	Wartość VAT w zł	Wartość brutto w zł	Zaoferowany produkt (nazwa producenta / nr katalogowy lub inne oznaczenie umożliwiające zidentyfikowanie oferowanego produktu)
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6x7/100	9=6+8	10
1	Teczki na AKTA wg wzoru MEN	szt.	9500						

..... (miejscowość), dnia ..... r.

**Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.**

**Załącznik nr 3 do SWZ – wzór wykazu zrealizowanych dostaw.**

**Sprawa: SZP.250.27.2021**

**Tab. Wykaz zrealizowanych dostaw w zakresie Zadania 1 i Zadania 2.**

<b>L.p.</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Nazwa zamawiającego</b>	<b>Wartość umowy brutto w zł</b>	<b>Termin wykonania zamówienia</b>
<b>Zadanie 1</b>				
1				
2				
3				
<b>Zadanie 2</b>				
1				
2				
3				

..... (miejsowość), dnia ..... r.

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.***



**Załącznik nr 4 do SWZ – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.**

**NR SPRAWY: SZP.250.27.2021**

**ZAMAWIAJĄCY:  
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO  
W WARSZAWIE  
UL. NOWOURSYNOWSKA 166  
02-787 WARSZAWA**

**Wykonawca/Podmiot trzeci:**

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)*  
reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa  
do reprezentacji)*

**Oświadczenie**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Sukcesywne dostawy artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN*, prowadzonego przez Zamawiającego Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:

- 1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w rozdz. VIII SWZ.
- 2) Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... *(miejsce/owość)*, dnia ..... r.

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.***

**Załącznik nr 5 do SWZ - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.**

**NR SPRAWY: SZP.250.27.2021**

**ZAMAWIAJĄCY:  
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO  
W WARSZAWIE  
UL. NOWOURSYNOWSKA 166  
02-787 WARSZAWA**

**Wykonawca/Podmiot trzeci:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)  
reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa  
do reprezentacji)

**Oświadczenie**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Sukcesywne dostawy artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN*, prowadzonego przez Zamawiającego Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

..... (miejsowość), dnia ..... r.

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1pkt 1 i 2 ustawy Pzp (*właściwe zaznaczyć w przypadku gdy będzie mieć zastosowanie*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

..... (miejsowość), dnia ..... r.

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.***

Nr Sprawy: SZP.250.27.2021

**UMOWA NR \_\_\_\_/\_\_\_\_/SGGW/2021**  
zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ 2021 pomiędzy:

**Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie** przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

.....  
przy kontrasygnacie finansowej Kwestora SGGW, mgr **Anny Kamińskiej**

a

.....  
zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....  
Zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

### §1 PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. z 2019 r. poz.2019 ze zm.), w trybie **podstawowym bez negocjacji**, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot zamówienia określony w § 3.

### §2 OŚWIADCZENIA

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne, konieczne dla realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy oraz znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie niniejszej Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP **5250007425** oraz REGON **000001784**.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP \_\_\_\_\_ oraz REGON \_\_\_\_\_, i jest /nie jest<sup>1</sup> czynnym podatnikiem VAT.

### §3 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot zamówienia stanowią: **Sukcesywne dostawy artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, o cechach określonych w załączniku nr 1 do umowy (odpowiednio dla Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3).**
2. Miejscem dostawy i wydania **artykułów i wyrobów biurowych, teczek na AKTA wg wzoru MEN**, jak również miejscem odbioru faktur w zakresie Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3 jest Magazyn Działu Obsługi Ogólnej i Zaopatrzenia z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-776 w Warszawie mieszczący się w budynku nr 15 SGGW.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie rzeczowym lub ilościowym do max 75 % podstawowej wartości lub ilości przedmiotu zamówienia.

#### §4 TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Sprzedaż i dostawa przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §3 następować będzie partiami sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego od dnia podpisania niniejszej Umowy **przez okres 18 miesięcy (dla Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3)**, lub do wyczerpania kwoty łącznej wszystkich dostaw – wynagrodzenia Wykonawcy wskazanego w §5 ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust.3 (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej).
2. Za dzień realizacji przedmiotu zamówienia uznany będzie dzień, w którym Wykonawca zakończy realizację dostaw wszystkich zamówionych przez Zamawiającego artykułów i wyrobów biurowych potwierdzonych protokołem odbioru bez zastrzeżeń, chyba że termin realizacji Umowy zakończy się przed wyczerpaniem kwoty łącznej wszystkich dostaw.
3. Dla Zadania 1, 2 i 3 Wykonawca zobowiązany jest do realizacji dostaw sukcesywnych w terminie ..... **dni roboczych** (zgodnie z ofertą) licząc od dnia złożenia zamówienia (faksem lub mailem) przez Zamawiającego.
4. W celu potwierdzenia należytej realizacji przedmiotu zamówienia, Strony zobowiązują się do podpisywania protokołów dostaw według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy na każdą dostarczoną przez Wykonawcę dostawę sukcesywną.

#### §5 WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za realizację przedmiotu zamówienia (**dla danego Zadania**) Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy zawartym w ofercie z dnia.....w wysokości (**odpowiednio dla każdego zadania**): \_\_\_\_\_ PLN netto (słownie: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_) plus należny podatek VAT \_\_\_\_\_ PLN, co łącznie czyni cenę \_\_\_\_\_ PLN brutto (słownie: \_\_\_\_\_);
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie liczone według cen jednostkowych podanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy (Opis przedmiotu zamówienia wraz z kalkulacją ceny ofertowej).
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie dostarczone artykuły, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, o której mowa w ust. 1.
4. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawcy nie przysługuje żadne inne lub dodatkowe wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Umowy.

#### §6 WARUNKI DOSTAWY

1. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu wyłącznie wyroby fabrycznie nowe, wolne od wad, oryginalnie zapakowane.
3. Wykonawca zobowiązuje się uzgodnić z pracownikiem Zamawiającego termin każdej dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 1 dniowym.
4. Zamawiający wymaga, aby dostarczone artykuły i wyroby biurowe określone w załączniku nr 2 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia wraz z kalkulacją ceny ofertowej, w dniu dostawy posiadały co najmniej 12-to miesięczny okres gwarancji lub dłuższy, jeżeli taki gwarantuje producent.
5. Zamawiający, bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy z tym związanych, może odmówić przyjęcia dostawy w całości lub części, jeżeli:
  - a) termin dostawy nie był z nim uprzednio uzgodniony;

- b) przedmiot zamówienia nie będzie oryginalnie zapakowany i oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - c) pracownicy Wykonawcy odmówią rozładunku i wniesienia dostarczanych artykułów w miejscu znajdującym się w siedzibie Zamawiającego i wskazanym przez osobę wymienioną w § 11 niniejszej Umowy.
6. Dokonanie każdej dostawy zostanie potwierdzone protokołem odbioru ilościowego podpisanym przez obydwie Strony lub na podstawie dokumentu magazynowego PZ – przyjęcie z zewnątrz, dalej „PZ”, wystawionego przez Wykonawcę potwierdzonego przez Zamawiającego.
  7. Wszelkie dokumenty dotyczące dostaw (protokoły) przygotowuje Wykonawca.
  8. Za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego powstałe w czasie dostawy odpowiada Wykonawca. Wartość szkód zostanie oszacowana przez Zamawiającego i potrącona z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

## **§7 GWARANCJA**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu wyłącznie artykuły fabrycznie nowe, wolne od wad, oryginalnie zapakowane z datą gwarancji minimum 12 miesięcy licząc od daty dostawy do siedziby Zamawiającego (chyba że gwarancja producenta jest dłuższa, wówczas zastosowanie ma dłuższy okres gwarancji).
2. Bieg terminu gwarancji przedmiotu zamówienia rozpoczyna się w dniu dokonania przez Zamawiającego odbioru jakościowego bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca oświadcza, że zaoferowane produkty, które stanowią przedmiot umowy posiadają odpowiednie atesty jakościowe, certyfikaty dopuszczające wyroby do obrotu i używania.
4. Zamawiający dokona sprawdzenia ilościowego i jakościowego dostarczonych artykułów. W przypadku dostarczenia artykułów niezgodnie z zamówieniem, stwierdzenia wad lub braków, zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie wnosząc reklamację w formie pisemnej nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od stwierdzenia wad lub braków.
5. Wykonawca odpowiada za jakość dostarczonych artykułów. W przypadku dostarczenia artykułów niezgodnych z umową, w szczególności: uszkodzonych, o nienależytej jakości, posiadających wady lub braki lub krótszy termin przydatności do użytku, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru na nowy w terminie 48 godzin od chwili zawiadomienia telefonicznego i faksem o uszkodzeniach lub niesprawności danego artykułu. Jeżeli wyznaczony termin jest dniem wolnym od pracy wymiana zostanie zrealizowana pierwszego dnia roboczego następującego po wyznaczonym dniu.
6. W przypadku niedostarczenia w powyższym terminie nowego, wolnego od wad artykułu, Zamawiający dokona zakupu takiego wyrobu na koszt Wykonawcy.
7. Artykuły dostarczone na wymianę muszą być fabrycznie nowe, a ich parametry techniczne muszą być nie gorsze od parametrów materiału podlegającego wymianie.

## **§8 WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Płatności będą odbywały się w terminach miesięcznych. Płatność wynagrodzenia należnego Wykonawcy za zrealizowaną dostawę sukcesywną nastąpi przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego wystawionej zgodnie z przepisami podatkowymi jednej faktury zbiorczej za dany miesiąc kalendarzowy wraz z dołączonymi do niej protokołami odbioru dostaw z danego miesiąca kalendarzowego lub dokumentami PZ. Płatności będą realizowaną w częściach odpowiadających wartości dostarczonego asortymentu.
2. Faktura wystawiana będzie na:  
**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,  
ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa**

3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na wskazany przez Wykonawcę na fakturze rachunek bankowy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury.
4. Koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
5. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników” prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. Wykonawca nie jest uprawniony, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności, do cesji wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
7. Zamawiający oświadcza, że jest objęty zakresem podmiotowym ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. O finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn.zm). W związku z tym w przypadku płatności dokonywanych na podstawie niniejszej Umowy na rzecz Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru stosowania bądź odstąpienia od stosowania, o ile będzie to w interesie Uczelni Publicznej, mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108a Ustawy o podatku od towarów i usług z zastrzeżeniem ust. 1 tegoż artykułu.

## **§9 KARY UMOWNE**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty następujących kar umownych:
  - a) za zwłokę w dostawie przedmiotu zamówienia – kary w wysokości 0,2 % łącznej wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki w dostawie;
  - b) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminów wymiany wyrobu na nowy, wolny od wad – kary w wysokości 0,2% wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w należyтым wykonywaniu Umowy;
  - c) za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w sposób wskazany w § 5 ust. 1.
2. W razie niezrealizowania dostawy w terminie, o którym mowa w § 4 ust.3 niniejszej Umowy, Zamawiający może wezwać pisemnie Wykonawcę do spełnienia świadczenia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy (w całości lub w części wedle swojego wyboru) w terminie kolejnych 30 dni. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa do wezwania mają zastosowanie postanowienia ust 1 lit a). Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu mają zastosowanie postanowienia ust.1 lit c).
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej wystawionej przez zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 20% wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 1 umowy.
5. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar z płatności faktur wystawionych przez Wykonawcę.
6. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.

## **§10 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY** (nie dotyczy Zadania nr 3)

1. Wartość zabezpieczenia należytego wykonania umowy ustala się w kwocie .....**PLN** co stanowi 5 % ceny oferowanej brutto.
2. Wykonawca wniósł całość zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie..... przed podpisaniem niniejszej Umowy.
3. Dokument wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy stanowi załącznik nr ..... do niniejszej umowy.

4. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń Zamawiającego z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
5. Zamawiający zwróci całość zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane (po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy).
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizję bankową za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

## **§11 POUFNOŚĆ**

1. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się w czasie jej trwania oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności co do informacji, o których dowiedziały się w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych dotyczących drugiej Strony, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej. Informacje te stanowią informacje poufne.
2. Klauzulą poufności nie są objęte informacje uzyskane w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz informacje mogące stanowić podstawę do wystawienia referencji dla Wykonawcy.
3. Informacje poufne mogą być ujawnione na żądanie sądu, prokuratury, policji, organów administracji państwowej w związku z ich uprawnieniami ustawowymi.

## **§12 ZAWIADOMIENIA**

1. Jakikolwiek zawiadomienia lub notyfikacje dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczone osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego za potwierdzeniem odbioru na adres siedziby każdej ze Stron podane w preambule Umowy.
2. Strony poniżej wskazują swoich reprezentantów do wykonywania niniejszej Umowy, w tym podpisywania protokołów oraz dokonywania na roboczo uzgodnień w trakcie jej trwania nie ingerujących w treść zawartej Umowy :
  - a) Zamawiający:  
.....  
.....  
.....
  - b) Wykonawca:  
.....  
.....

## **§13 ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za całość szkód poniesionych przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Za szkody powstałe na majątku Zamawiającego w czasie dostaw, dokonane przez Wykonawcę, lub jego pracowników odpowiada Wykonawca. Wartość szkód zostanie oszacowana przez Zamawiającego i potrącona z rachunku wystawionego przez Wykonawcę.
3. Żadna ze Stron nie będzie odpowiadała za niewykonanie swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, jeżeli spowodowane zostały „Siłą wyższą”. “Siła wyższa“ oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą Strony, występujące po podpisaniu Umowy, a uniemożliwiające wypełnienie obowiązków Strony. Wydarzenia takie mogą obejmować



w szczególności: wojny, pożary, powódzie, embarga przewozowe, strajki oraz oficjalne decyzje organów władzy państwowej. W sytuacji „Siły wyższej” strony poinformują się natychmiast o jej zaistnieniu i w dobrej wierze rozpatrzą możliwości realizacji bądź rozwiązania Umowy.

## §14 SPORY

1. Wszelkie spory między Stronami mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej Umowy powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 15 KLAUZULE WALORYZACYJNE

1. Stosownie do treści art. 436 pkt 4 lit. b) ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia umownego w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

jeżeli zmiany określone w pkt. 1)-4) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 2) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 niniejszego paragrafu.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 4 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 4 niniejszego paragrafu.
6. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1)-4) obejmować będzie wyłącznie płatności za usługi/dostawy, których w dniu zmiany jeszcze nie wykonano.
7. Obowiązek udowodnienia wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
8. Zmiany o których mowa w ust. 1 mogą zostać dokonane adekwatnie do okoliczności które je uzasadniają, w szczególności ewentualna zmiana zasad rozliczeń powodująca podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi wyłącznie o wskaźnik wynikający z obowiązujących przepisów lub zakresu dokonanej zmiany sposobu wykonywania umowy.

## **§16 KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA RODO**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuję, że:
  - a) administratorem danych osobowych wskazanych w złożonych ofertach jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
  - b) inspektorem ochrony danych osobowych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie jest Pan Przemysław Siarka, kontakt: adres iod@sggw.edu.pl, tel. +48 22 593 59 06;
  - c) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
  - d) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;

- e) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- f) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- g) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) Wykonawca posiada:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) Wykonawcy nie przysługuje:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## §17 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.
2. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej, ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy.
3. Poszczególne tytuły zastosowano w niniejszej Umowie jedynie dla jej przejrzystości i nie mają wpływu na jej interpretację.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej podpisanej przez Strony pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian dotyczących osób wskazanych w § 12 ust. 2 . które mogą być dokonywane w trakcie realizacji Umowy przez Strony na roboczo i nie będą stanowić zmiany niniejszej Umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w następujących przypadkach:
  - a) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są korzystne dla Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności siła wyższa lub inne niemożliwe do przewidzenia okoliczności towarzyszące realizacji dostawy , nie leżące po stronie Wykonawcy jak np. zaprzestanie produkcji zaoferowanego asortymentu, o ile produkt zastępczy spełnia co najmniej wszystkie minimalne wymagania postawione w treści SWZ,
  - b) w zakresie terminu realizacji, jeżeli zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, nie leżące po stronie Wykonawcy, a zmiana jest konieczna do należytego wykonania umowy,
  - c) w zakresie wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług – wówczas zmiana będzie obowiązywała od momentu, w którym weszły w życie przepisy wprowadzające nową stawkę podatku VAT..
6. Warunkiem wprowadzenia zmian określonych w ust. 5 jest podpisanie przez obie Strony Umowy pisemnego aneksu. Strona wnioskująca o zmianę, powinna powiadomić drugą Stronę o konieczności zmiany Umowy w terminie 14 dni od daty wystąpienia okoliczności uzasadniających tą zmianę, na piśmie lub w formie elektronicznej e-mailem, wraz z uzasadnieniem. Druga Strona

powinna w ciągu kolejnych 14 dni wystosować odpowiedź na wniosek Strony wnioskującej, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym. W przypadku braku odpowiedzi uznaje się, iż Strona nie wyraziła woli do dokonania zmiany Umowy.

7. Zmiany, o których mowa w ust. 5 i 6 nie mogą modyfikować ogólnego charakteru Umowy.
8. Strony pozostają związane ofertą z dnia ..... r.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja ceny ofertowej,
2. Formularz ofertowy,
3. Wzór protokołu dostawy,
4. Potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (Zadanie 1 i Zadanie 2).

.....  
(pieczęć i podpisy osób reprezentujących Wykonawcę)

.....  
(pieczęć i podpisy osób reprezentujących Zamawiającego)

**PROTOKÓŁ DOSTAWY**  
**DOTYCZY UMOWY NR \_\_\_/\_\_\_/SGGW/2021**

W dniu ..... dostarczono do Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie ..... , niżej wymienione oryginalnie zapakowane artykuły i wyroby biurowe, zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia i kalkulacja ceny ofertowej.

L.p.	Zakres dostawy: nazwa produktu, nazwa producenta, itp.)	Ilość opakowań	Uwagi
1.			
2.			
3.			

Powyższy asortyment dostarczony został w stanie nieuszkodzonym i zgodnie ze specyfikacją dołączoną do umowy nr \_\_\_/\_\_\_/2021

Dostarczone artykuły są fabrycznie zapakowane przez producenta, nieuszkodzone.

Zamawiający dokonał odbioru wszystkich wymienionych powyżej artykułów.

....., dnia .....

.....  
(upoważniony pracownik Wykonawcy)

.....  
(upoważniony przedstawiciel SGGW)