Nr referencyjny: BZzp.261.25.2021

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu prowadzonymw trybie podstawowym bez możliwości przeprowadzenia negocjacji,zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą”

Nazwa zamówienia:

**Dostawa środków czystości i artykułów higienicznych**

Kod CPV:

39800000-0 – środki czyszczące i polerujące

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, zwana dalej „SWZ”,zawiera:

|  |  |
| --- | --- |
| Rozdział I | Informacje o Zamawiającym |
| Rozdział II | Tryb udzielenia zamówienia |
| Rozdział III | Opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia |
| Rozdział IV | Informacja 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 |
| Rozdział V | Informacja o warunkach udziału w postępowaniu |
| Rozdział VI | Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania |
| Rozdział VII | Informacja o podmiotowych środkach dowodowych |
| Rozdział VIII | Termin związania ofertą |
| Rozdział IX | Opis sposobu przygotowania oferty |
| Rozdział X | Wymagania dotyczące wadium |
| Rozdział XI | Sposób oraz termin składania ofert |
| Rozdział XII | Termin otwarcia ofert |
| Rozdział XIII | Sposób obliczenia ceny |
| Rozdział XIV | Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert |
| Rozdział XV | Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy |
| Rozdział XVI | Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego |
| Rozdział XVII | Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy |
| Rozdział XVIII | Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych |
| Rozdział XIX | Projektowane postanowienia umowy |

Załączniki do SWZ:

|  |  |
| --- | --- |
| Wzór – załącznik nr 1 | Opis przedmiotu zamówienia wraz z formularzem asortymentowo – cenowym |
| Wzór – załącznik nr 2.1-2.2 | Formularz ofertowy |
| Wzór – załącznik nr 3 | Wykaz miejsc dostaw z podziałem asortymentu |
| Wzór – załącznik nr 4 | Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia |
| Wzór – załącznik nr 5 | Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału |
| Wzór – załącznik nr 6 | Wykaz dostaw |
| Wzór – załącznik nr 7.1-7.2 | Projektowane postanowienia umowy dla zadania nr 1 i zadania nr 2 |

# Informacje o Zamawiającym

1. Zamawiający: **RZĄDOWA AGENCJA REZERW STRATEGICZNYCH**

ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa

NIP: 526-00-02-004; REGON 012199305

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

Strona BIP: <http://bip.rars.gov.pl/>

1. Dane kontaktowe:
   1. nr telefonu: +**+48 22 360 91 61;**
   2. adres poczty elektronicznej: [zp@rars.gov.pl](mailto:zp@rars.gov.pl)
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/rars

1. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ   
   oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/rars>
2. Osobą uprawnioną do komunikowania się w zakresie zagadnień związanych z prowadzoną procedurą, jest Adam Łukaszczyk, tel. +48 22 360 91 61, e-mail: [adam.lukaszczyk@rars.gov.pl](mailto:adam.lukaszczyk@rars.gov.pl).

# Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy.**

# Opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania zamówienia

1. Przedmiotemzamówienia jest **dostawa środków czystości i artykułów higienicznych.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SWZ**.**
3. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na następujące zadania:
   1. zadanie nr 1 – dostawa sukcesywna środków czystości i artykułów higienicznych do Centrali Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych;
   2. zadanie nr 2 – dostawa jednorazowa środków czystości i artykułów higienicznych do składnic i ośrodków Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych.
4. Zamawiający **żąda**, by wykonawca w celu potwierdzenia, zgodności oferowanych produktów z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca złożył następujące przedmiotowe środki dowodowe w postaci  **karty charakterystyk produktu/ karta produktu wraz ze zdjęciem produktu, które musi zawierać widoczną etykietę proponowanego produktu** dla:
5. mleczko czyszczące
6. mop zapas
7. mydło w płynie
8. odświeżacz powietrza w spray
9. odświeżacz powietrza w żelu
10. papier toaletowy
11. płyn do naczyń
12. płyn do podłóg
13. płyn do szyb
14. preparat do mebli
15. preparat do toalet
16. ręczniki kuchenne
17. ręczniki ZZ
18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
19. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani.
20. Termin wykonania zamówienia:
    1. dla zadania nr 1 – 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
    2. dla zadania nr 2 – 21 dni od dnia zawarcia umowy.
21. Miejsce wykonania zamówienia :
    1. Dla zadania nr 1 – Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa;
    2. Dla Zadania nr 2 – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SWZ – wykaz miejsc dostaw z podziałem asortymentu.

# Informacja 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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji (innych niż oferta Wykonawcy), odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,   
   tj. **za pośrednictwem Platformy zakupowej zwanej dalej „Platformą” pod adresem:** [**https://platformazakupowa.pl/pn/rars**](https://platformazakupowa.pl/pn/rars)
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, nie musi posiadać konta naPlatformie.**Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, zostały opisane w **Regulaminie Internetowej Platformy zakupowej platformazakupowa.pl Open Nexus Sp. z o.o.,** zwany dalej Regulaminem na Platformie*.* Sposób sporządzenia, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 Ustawy.
5. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, akceptuje warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie oraz zobowiązuje się, korzystając z Platformy, przestrzegać postanowień Regulaminu.
6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy **wynosi 150 MB.**
7. Za datę:
   1. przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie Platformy poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
   2. przekazania zawiadomień, dokumentów lub oświadczeń elektronicznych, podmiotowych środków dowodowych lub cyfrowego odwzorowania podmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji sporządzonych pierwotnie w postaci papierowej, przyjmuje się datę kliknięcia przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert (udostępniając je na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie), pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz przedłużenia terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

# Informacja o warunkach udziału w postępowaniu

1. Zamawiający wymaga wykazania przez Wykonawcę spełnienia warunków określonych   
   w art. 112 ust. 2 pkt. 4) Ustawy dotyczących **zdolności technicznej lub zawodowej**.
2. Wykonawca spełni warunek, o którym mowa w pkt 1, jeżeli wykaże, że:
   1. **Zadanie nr 1**

Nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,   
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku dostaw sukcesywnych wykonuje, co najmniej 2 dostawy środków czystości lub artykułów higienicznych o wartości nie mniejszej niż 40 000,00 zł brutto każda.

* 1. **Zadanie nr 2**

Nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,   
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku dostaw sukcesywnych wykonuje, co najmniej 2 dostawy środków czystości lub artykułów higienicznych o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda.

# Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się **Wykonawcy,** którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 Ustawy.
2. Jeżeli Wykonawca **polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów** udostępniających zasoby Zamawiający zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
3. W przypadku **wspólnego ubiegania się Wykonawców** o udzielenie zamówienia Zamawiający bada, czy nie zachodzą podstawy wykluczenia wobec każdego z tych Wykonawców.

# Informacja o podmiotowych środkach dowodowych

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia   
   w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania:
   1. wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest wstanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy– **załącznik nr 6 do SWZ**
2. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ,   
   w zakresie i sposób określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 70 Ustawy. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

# Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą w terminie do dnia **30.06.2021 r.**
2. Wprzypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, 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.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia w wyznaczonym przez zamawiającego terminie pisemnej zgody na wybór jego oferty. W przypadku braku zgody Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

# Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w ogólnie dostępnych formatach danych,   
   w szczególności w formatach: .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx. Do przygotowania oferty zaleca się skorzystanie z Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 2.1 – 2.2 do SWZ. W przypadku gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru Formularza oferty, oferta powinna zawierać wszystkie informacje wymagane we wzorze.
2. Wykonawca **dołącza do oferty oświadczenie**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, którego wzór stanowią załączniki nr 4 i 5 do SWZ. Oświadczenie stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców **oświadczenie,**   
   o którym mowa w ust. 2 - załączniki nr 4 i 5 do SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. W przypadku polegania przez Wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 2, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby - załączniki nr 4 i 5 do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
5. **Oświadczenia, o których mowa w ust. 2–4, składa się wraz z ofertą**, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

# Sposób oraz termin składania ofert

1. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wzorem formularza ofertowego, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy (załącznik nr 2.1 – 2.2 do SWZ).
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
4. Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG lub innego właściwego rejestru), Wykonawca dołącza do oferty pełnomocnictwo.
5. Pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy, przekazuje się:
   1. w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) – jeżeli oferta została złożona w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym
   2. w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym – jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym;
   3. w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym – jeżeli oferta została złożona w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym.
6. W przypadku gdy pełnomocnictwo do złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa   
   w art. 125 ust. 1 Ustawy, zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej   
   i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym – w zależności od tego jakim podpisem opatrzono ofertę, potwierdzającym zgodność odwzorowania cyfrowego z dokumentem w postaci papierowej. Odwzorowanie cyfrowe pełnomocnictwa powinno potwierdzać prawidłowość umocowania na dzień złożenia oferty lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Ustawy.
7. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty należy załączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Platformy

**https://platformazakupowa.pl/pn/rars**

1. Sposób złożenia oferty został opisany w Regulaminie.
2. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy   
   z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010,   
   z późn. zm.), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać przekazane w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Wykonawca zobowiązany jest wraz z przekazaniem informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne, ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia, przy dołożeniu należytej staranności, działań w celu utrzymania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z art. 18 ust. 3 Ustawy.
3. **Termin składania ofert upływa w dniu 01.06.2021 r., o godz. 13:00** Decyduje data oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego zegarem Głównego Urzędu Miar.
4. Oferta złożona po terminie zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
5. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę. Zasady wycofania lub zmiany oferty określa Regulamin.
6. Wykonawca nie może skutecznie wycofać oferty ani wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

# Termin otwarcia ofert

1. **Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. w dniu 01.06.2021 r., o godz. 13:15** Otwarcie ofert dokonywane jest przez odszyfrowanie   
   i otwarcie ofert.
2. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie).
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania (Platformie) informacje o:
   1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
   2. cenach zawartych w ofertach.

# Sposób obliczenia ceny

1. Kalkulację ceny oferty należy obliczyć w sposób następujący:

Wykonawca powinien wyliczyć cenę oferty w oparciu o formularz asortymentowo – cenowy będący jednocześnie opisem przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do SWZ.

W załączniku nr 1 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia wraz z formularzem asortymentowo – cenowym, w tabeli należy wpisać:

- w kolumnie nr 5: opis oferowanego produktu (należy podać producenta, nazwę oraz wymagane parametry produktu);

- w kolumnie nr 6: cenę netto oferowanego produktu;

- w kolumnie nr 7: wartość netto oferowanego produktu (cena netto powiększona o łączną ilość);

- w kolumnie nr 8: stawkę należnego podatku VAT;

- w kolumnie nr 9: wartość brutto (wartość netto powiększona o należny podatek VAT).

1. Wartość brutto podana w ofercie powinna zawierać wszelkie podatki, a także koszty transportu, rozładunku oraz inne koszty mające wpływ na realizację zamówienia.
2. Cenę netto należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pomijać, a końcówki 0,5 grosza i wyższe należy zaokrąglać do 1 grosza.
3. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r.   
   o podatku od towarów i usług.
4. Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich (PLN).

# Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

**Cena – 100%**

1. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to,   
   że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
2. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

# Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy (np. imiona i nazwiska upoważnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy).

# Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Wykonawcy, 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 określone w Dziale IX Ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami Ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia w tym na projektowane postanowienia umowy;
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzieleniu zamówienia, do której Zamawiający był zobowiązany na podstawie Ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
4. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminach:
6. 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
7. 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na Platformie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia;
8. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu IX Ustawy.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Ustawy przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie przysługuje skarga kasacyjna do Sądu Najwyższego.

# Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

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 informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych   
   z siedzibą w Warszawie (00-844), ul. Grzybowska 45, tel. +48 22 36 09 100, adres e-mail: [kancelaria@rars.gov.pl](mailto:kancelaria@rars.gov.pl)*;*
2. administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: [iod@rars.gov.pl](mailto:iod@rars.gov.pl), lub tel. +48 22 36 09 237;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
   * 1. 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;
     2. osoby lub podmioty, którym administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą   
        z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176);
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, 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, a po ich wykorzystaniu przetwarzane będą dla celów archiwalnych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2019 r. poz. 553);
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem   
   w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
   * 1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
     2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
     3. 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
     4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
10. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
11. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
12. 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.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

# Projektowane postanowienia umowy

Projektowane postanowienia umowy stanowią załączniki nr 7.1-7.2 do SWZ.

**Załącznik nr 2.1 do SWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**dla zadania nr 1**

Pełna nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Adres:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1(ulica i numer, kod pocztowy, miejscowość oraz województwo)

Nr telefonu:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Adres e-mail:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Nr KRS/ REGON/NIP:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

mikroprzedsiębiorstwo

małe przedsiębiorstwo

średnie przedsiębiorstwo

jednoosobowa działalność gospodarcza

osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej

inny rodzaj: …………………………………………………………………………………………  
(proszę o zakreślenie właściwej odpowiedzi)  
Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.  
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.  
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.  
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.   
Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na **dostawę środków czyszczących i artykułów higienicznych, nr referencyjny: BZzp.261.25.2021**

**I. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:**

|  |
| --- |
| **Wartość zamówienia** |
| *Zadanie nr 1 - Dostawa sukcesywna środków czystości i artykułów higienicznych do Centrali Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych* Cena brutto........................................zł\* (słownie: złotych ....................................................................................)  **Cena oferty brutto ma być obliczona zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.** |

\* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**II. Oświadczamy, że:**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymaganiami wyszczególnionymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zobowiązujemy się realizować zamówienie sukcesywnie w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
3. Oświadczamy, że w oferowanej cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji zamówienia, tj. podatki, koszty transportu oraz inne koszty mające wpływ na realizację zamówienia.
4. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
5. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Warunki płatności: 14 dni od dnia otrzymania faktury.
7. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

**III. Informujemy, że:**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest:   
   imię i nazwisko: …………………………….………………1)

nr tel.: ……..…………………………………………………1)

adres email: ……………………………………………….. 1)

1. Usługa wykonywana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy2) który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą: ………………………………………………….…….................……………………………………1)

nazwa firmy, siedziba ……………….…………………………………………….………………. 1)   
zakres …………………….......……...……………..……………………………………………… 1)

Uwaga:

1. należy wpisać,

2) niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt III ppkt 2, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia Podwykonawcom.

**Oświadczamy, że** wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu2).

1. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
   w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych   
   i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tj. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).
2. W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym   
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**Załącznik nr 2.2 do SWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**dla zadania nr 2**

Pełna nazwa Wykonawcy: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Adres:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1(ulica i numer, kod pocztowy, miejscowość oraz województwo)

Nr telefonu:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Adres e-mail:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Nr KRS/ REGON/NIP:   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1

Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

mikroprzedsiębiorstwo

małe przedsiębiorstwo

średnie przedsiębiorstwo

jednoosobowa działalność gospodarcza

osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej

inny rodzaj: …………………………………………………………………………………………  
(proszę o zakreślenie właściwej odpowiedzi)  
Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.  
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.  
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.  
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną.   
Za przedsiębiorstwo uważa się podmiot prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie podstawowym na **dostawę środków czyszczących i artykułów higienicznych, nr referencyjny: BZzp.261.25.2021. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:.**

|  |
| --- |
| **Wartość zamówienia** |
| Zadanie nr 2 - *Dostawa jednorazowa środków czystości i artykułów higienicznych do składnic i ośrodków Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych*  Cena brutto........................................zł\* (słownie: złotych ....................................................................................)  **Cena oferty brutto ma być obliczona zgodnie z załącznikiem nr 1 do SWZ.** |

\* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**II. Oświadczamy, że:**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymaganiami wyszczególnionymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ;
2. Zobowiązujemy się zrealizować zamówienie w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy.
3. Oświadczamy, że w oferowanej cenie zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji zamówienia, tj. podatki, koszty transportu oraz inne koszty mające wpływ na realizację zamówienia.
4. Zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w ogłoszeniu i SWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
5. Projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Warunki płatności: 14 dni od dnia otrzymania faktury.
7. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę za pośrednictwem Platformy.

**III. Informujemy, że:**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest:   
   imię i nazwisko: …………………………….………………1)

nr tel.: ……..…………………………………………………1)

adres email: ……………………………………………….. 1)

1. Usługa wykonywana będzie własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy2) który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą: ………………………………………………….…….................……………………………………1)

nazwa firmy, siedziba ……………….…………………………………………….………………. 1)   
zakres …………………….......……...……………..……………………………………………… 1)

Uwaga:

1. należy wpisać,

2)niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt III ppkt 2, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia Podwykonawcom.

**Oświadczamy, że** wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu2).

1. rzporządzenie 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) (tj. Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1).
2. W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym   
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

### Załącznik nr 4 do SWZ

**Zamawiający:**

**Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa**

**Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby1:**

……………………………………………

……………………………….................

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

……………………………………………

……………………………………………

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

**Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby1składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**   
**Prawo zamówień publicznych**

## DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **dostawa środków czystości i artykułów higienicznych, nr referencyjny BZzp.261.25.2021** prowadzonego przez **Rządową Agencję Rezerw Strategicznych***,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY / PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY1)**

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

…………….…….................................*(miejscowość),* dnia ………….……..... r.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………................ Ustawy *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 Ustawy).* Jednocześnie oświadczam, że w związku   
z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

…………….…..............................…. *(miejscowość),* dnia …………………......... r.

1) – niepotrzebne skreślić;

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym   
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

### Załącznik nr 5 do SWZ

**Zamawiający:**

**Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa**

**Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby1:**

……………………………………………

……………………………….................

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

……………………………………………

……………………………………………

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

**Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby1składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.   
Prawo zamówień publicznych**

### DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **dostawa środków czystości i artykułów higienicznych, nr referencyjny BZzp.261.25.2021** prowadzonego przez **Rządową Agencję Rezerw Strategicznych***,* oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY/PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY1:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW2**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez Zamawiającego w ………………………………………………………...……….. *(wskazać dokument   
i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

………………………………………………………………………………….……………………………… w następującym zakresie: …………………………………………..…………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………………………………… *(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

1. – niepotrzebne skreślić;
2. – wypełnia tylko Wykonawca, który w celu wykazania spełnienia warunków udziału polega   
   na zasobach podmiotu

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym   
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**Załącznik nr 6 do SWZ**

**Zamawiający:**

**Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa**

**Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby1:**

……………………………………………

……………………………….................

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

……………………………………………

……………………………………………

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

**WYKAZ DOSTAW**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **dostawa środków czystości i artykułów higienicznych, nr referencyjny BZzp.261.25.2021** prowadzonego przez **Rządową Agencję Rezerw Strategicznych***,* oświadczam, co następuje:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot dostawy | Nazwa i adres Zamawiającego | Wartość dostawy | Data wykonania od……do….. | Informacje potwierdzające spełnienie warunków określonych w SWZ (przedmiot i wartość dostawy jeżeli dostawa obejmowała szerszy zakres niż tego wymaga Zamawiający ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Uwaga: Do wykazu należy dołączyć dowody określające, czy dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Uwaga: Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz dotyczy dostaw, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.

***Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym   
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.***

***Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.***

**Załącznik nr 7.1 do SWZ**Projektowane Postanowienia Umowy   
w zakresie zadania nr 1

### § 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa środków czystości i artykułów higienicznych na potrzeby Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych, zwanych dalej „artykułami”, określonych w formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym integralną część Formularza oferty (Załącznik nr 1 do Umowy).
2. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest do sprzedaży oraz sukcesywnego dostarczania do miejsca zgodnie z § 2 ust. 8 i w terminie wskazanym w niniejszej umowie, artykułów zgodnie z Formularzem asortymentowo – cenowym - (Załącznik nr 1 do umowy*)*.
3. Ilości artykułów określonych w Formularzu asortymentowo - cenowym są ilościami szacunkowymi, które Zamawiający zamierza zrealizować w okresie obowiązywania umowy i nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zakupu wszystkich artykułów.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych artykułów, a także zmiany na inny artykuł (nawet wstępnie niezapotrzebowany przez Zamawiającego) wymieniony w formularzu asortymentowo-cenowym (Załączniku nr 1 do umowy) pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy (maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 7 ust. 1 umowy). Uprawnienie to nie stanowi zmiany przedmiotu umowy i nie wymaga dokonania zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.
5. Zamawiający ma prawo do niezrealizowania pełnej szacunkowej wielkości zamówienia. Zakres zamówienia zostanie zrealizowany w co najmniej 50% ogólnej wartości umowy (maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy określone w § 7 ust. 1 umowy). Wykonawcy nie przysługują jakiekolwiek roszczenia z tego tytułu.
6. Dostarczane środki czystości muszą znajdować się w oryginalnych opakowaniach, fabrycznie zamkniętych i nienaruszonych, posiadające zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.
7. Dostarczone środki muszą posiadać termin przydatności do zużycia nie krótszy niż 6 miesięcy, licząc od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności.
9. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w realizacji przedmiotu umowy.

### § 2 Termin i warunki realizacji umowy

1. Termin realizacji umowy: sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, lub do momentu wyczerpania kwoty umowy określonej w § 7 ust. 1.
2. Dostawy będą odbywać się sukcesywnie w zależności od zgłaszanych potrzeb Zamawiającego. Wielkość oraz asortyment dostaw zostaną określone przy każdorazowym zamówieniu.
3. Termin każdorazowej dostawy nie może być dłuższy niż 3 dni roboczych, licząc od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego przekazanego Wykonawcy za pośrednictwem e-maila (zgodnie z danymi w § 4). Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dostawy będą realizowane w godzinach pracy Zamawiającego.
4. Zamówienia złożone przez Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: …………………….. do godz. 16.00 będą traktowane przez Wykonawcę jako złożone w danym dniu, natomiast zamówienia złożone po godz. 16.00 będą uznawane jako złożone następnego dnia roboczego otrzymane o godz. 08.00.
5. Termin wysłania zamówienia drogą elektroniczną (zgodnie z danymi zawartymi w § 4) uważa się jednocześnie za datę przyjęcia zamówienia do realizacji.
6. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o przygotowaniu dostawy artykułów telefonicznie pod numerem: …………………….. lub e-mailem …………………….. , nie później niż na 1 dzień roboczy przed jej zrealizowaniem.
7. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 umowy transport i rozładunek zamówionych artykułów do wskazanych miejsc. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonych artykułów do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar w ustalonym dniu tygodnia od poniedziałku do piątku, własnym transportem do poniższego miejsca, wskazanego przez osobę mającą nadzór nad realizacją umowy wskazaną w § 4 ust. 1 umowy, tj. do:
   1. Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych, ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa w godzinach 8:00 - 14:00, tel. 22 36 09 100, email: [kancelaria@rars.gov.pl](mailto:kancelaria@rars.gov.pl);
   2. Przez dostawę należy rozumieć umieszczenie przez Wykonawcę dostarczanego towaru w miejscu wskazanym w niniejszym ustępie.
9. Dostawa do miejsca wskazanego w ustępie poprzednim odbędzie się obligatoryjnie transportem własnym Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko. Powyższe obejmuje w szczególności koszty opakowania, ubezpieczenia na czas transportu oraz koszty wydania towaru Zamawiającemu.
10. Do dnia odbioru ryzyko utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy obciąża Wykonawcę.
11. Wykonawca zobowiązany jest na czas transportu zabezpieczyć przedmiot umowy w taki sposób, by nie dopuścić do jego uszkodzenia. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
12. Wykonawca będzie dostarczał towar oznakowany na opakowaniach jednostkowych lub zbiorczych posiadających etykietę identyfikacyjną wystawioną przez producenta. Opakowanie towaru winno być nienaruszone. Oznakowanie sporządzone będzie w języku polskim.

### § 3 Odbiory

1. W toku realizacji niniejszej umowy odbywać się będą sukcesywne odbiory partii dostarczanych artykułów od dnia podpisania umowy.
2. Każdorazowo po dostarczeniu danej partii artykułów (w terminie zgodnym z zapisami § 2 ust. 3 umowy), w ilości i rodzaju zgodnych z danym zamówieniem, a także pod warunkiem braku zewnętrznych uszkodzeń opakowań, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego potwierdzi dostarczenie artykułów, podpisując protokół odbioru – załącznik nr 2 do Umowy.
3. Zamawiający - przy odbiorze - zobowiązuje się do sprawdzenia każdorazowo zgodności dostawy z przedmiotem umowy. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru niezgodność dostawy z przedmiotem umowy lub wad w toku odbioru lub wolnych od wad artykułów Zamawiający odmówi podpisania protokołu odbioru do czasu dostarczenia właściwych lub wolnych od wad produktów. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić materiały w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia niezgodności lub braków ilościowych oraz dostarczyć je do wskazanego miejsca przez Zamawiającego.
4. Zgłoszenie niezgodności dostawy z umową, braków ilościowych lub wad przedmiotu umowy winno nastąpić niezwłocznie przez przedstawiciela Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie (zgodnie z danymi wskazanymi w § 4).
5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić za pośrednictwem poczty elektronicznej osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy przyjęcie zawiadomienia o niezgodności dostawy z umową. Brak reakcji ze strony Wykonawcy w ciągu 24 godzin od chwili doręczenia zawiadomienia przez Zamawiającego jest równoznaczny z przyjęciem zawiadomienia przez Wykonawcę.
6. Podpisanie protokołu odbioru nie ogranicza prawa Zamawiającego do reklamacji części lub całości przedmiotu dostawy w przypadku stwierdzenia niezgodności w trakcie użytkowania dostarczonych artykułów. W razie stwierdzenia wad w ilości lub dostarczonych artykułach Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o stwierdzonych niezgodnościach. Zgłoszenie niezgodności dostawy z umową lub wad przedmiotu umowy nastąpi za pośrednictwem poczty elektronicznej (zgodnie z danymi wskazanymi w § 4). Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić materiały w terminie 3 dni roboczych od zawiadomienia o niezgodności lub braków ilościowych oraz dostarczyć je na zasadach Umowy do wskazanego miejsca przez Zamawiającego.
7. Wykonawca każdorazowo przy dostawie artykułów dostarczy do Zamawiającego fakturę VAT.
8. Warunkiem przyjęcia faktury przez Zamawiającego jest podpisanie protokołu odbioru przez obie Strony umowy.
9. Zamawiający każdorazowo dokonuje we własnym zakresie kontroli jakościowej, dostarczonego przedmiotu umowy.

### § 4 Nadzór nad umową

1. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego sprawuje:

……………………..……………………..……………………..   
 (imię i nazwisko, telefon kontaktowy, adres email)

1. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy sprawuje:

……………………..……………………..……………………..   
 (imię i nazwisko, telefon kontaktowy, adres email)

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany osób nadzorujących umowę bez konieczności zmiany umowy. Zmiana taka dla swej skuteczności wymaga jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony, której zmiana dotyczy.

### § 5 Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć kary umowne w następujących przypadkach:
2. za każdy przypadek niewykonania umowy (innego niż zwłoka) - w wysokości 10 % wartości brutto niewykonanej dostawy cząstkowej za każdy stwierdzony przypadek;
3. za zwłokę w realizacji dostawy, o której mowa w § 2 ust. 3 - w wysokości 1% wartości danej dostawy cząstkowej, za każdy kolejny roboczy dzień zwłoki;
4. za każdy przypadek dostarczenia produktów o niewłaściwej jakości (gorszej niż deklarowana) i odmowę wymiany - w wysokości 1% wartości brutto danej dostawy cząstkowej za każdy stwierdzony przypadek;
5. po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 3 ust. 3 i 6 - w wysokości 1% wartości brutto części zamówienia, której dotyczy nierozpatrzona reklamacja, za każdy przypadek;
6. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wartości brutto niewykonanej części umowy.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wynosić będzie 30% wartości określonej w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.
8. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań wynikających z umowy.
9. Kara umowna będzie płatna w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty.
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wymagalnych kar umownych z przysługującemu mu wynagrodzenia.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych - do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

### § 6 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo, bez wyznaczania dodatkowego terminu, odstąpić od umowy w terminie do 14 dni, w razie rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy, w szczególności:
   1. co najmniej trzykrotnych zastrzeżeń wniesionych na piśmie lub elektronicznie w zakresie realizacji umowy, przede wszystkim co do zgodności produktów z opisem zawartym w Załączniku nr 1 do umowy, terminowości dostaw, jakości dostarczonego towaru;
   2. co najmniej trzech przypadków nie uzupełnienia materiałów oraz uchybienia terminowi, o którym mowa w § 3 ust. 3.
   3. gdy zwłoka w dostarczeniu danej części towaru przekroczy 10 dni roboczych od daty przekazania zapotrzebowania na zamówienie cząstkowe Wykonawcy;
   4. gdy Wykonawca, bez uprzedniej zgody Zamawiającego, zleci wykonanie całości lub części przedmiotu umowy osobie trzeciej lub gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy przy udziale podmiotów, które nie uzyskały pisemnej akceptacji Zamawiającego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 7 dni w całości lub części niewykonanej, jeżeli wykonanie przedmiotu umowy stanie się niemożliwe wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 7 dni, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy.
4. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, tj. zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwych wcześniej do przewidzenia. Ciężar wskazania zaistniałych okoliczności spoczywa na Wykonawcy.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
7. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty jedynie za należycie wykonane dostawy.

### § 7 Wartość umowy

1. Maksymalna wartość wynagrodzenia przysługująca Wykonawcy za przedmiot umowy wynosi brutto *(kwota przeznaczona na realizację zamówienia)* …………………….. złotych, (słownie: ……………………..), w tym …………………….. VAT.
2. Wartość umowy wymieniona w ust. 1 jest wartością zawierającą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonych artykułów, na podstawie cen jednostkowych brutto określonych w Formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym integralną część Formularza oferty (Załącznik nr 1 do Umowy).
4. Strony ustalają, że ceny jednostkowe brutto określone przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo - cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. Zamawiający jest płatnikiem faktur wystawionych przez Wykonawcę.
6. Faktura wystawiona będzie na Rządową Agencję Rezerw Strategicznych,   
   ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa, NIP 526-00-02-004.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 14 dni od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktury drogą elektroniczną na adres: [efakturacent@rars.gov.pl](mailto:efakturacent@rars.gov.pl).
8. Zamawiający oświadcza, że płatność za fakturę zawierającą kwotę podatku VAT, będzie dokonana w formie mechanizmu podzielonej płatności, o której mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
9. Za każdą partię towarów dostarczoną na podstawie zamówienia cząstkowego, Wykonawca będzie obciążał Zamawiającego fakturami (na fakturze obligatoryjnie winien być wpisany numer umowy).
10. Wykonawca nie może wpisać do wystawionych zgodnie z Umową faktur innego terminu płatności niż określony w ust. 7.
11. Za niedotrzymanie terminu płatności fakturyWykonawcamoże naliczyć odsetki w ustawowej wysokości.
12. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikającą z niniejszej umowy.

### § 8 Zmiany umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian treści umowy oraz zmian będących następstwem działania organów administracji, w szczególności zmiany wysokości podatku od towarów i usług.
2. Wszelkie zmiany w Umowie będą mogły być dokonywane wyłącznie w zakresie dopuszczonym ustawą Prawo zamówień publicznych, wymagają zgodnej woli Stron oraz zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Strony przewidują możliwość wprowadzenia istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty w przypadku, gdy:
   1. nastąpi zmiana nazwy handlowej lub innego oznaczenia towaru wskazanego w ofercie nie powodująca zmiany przedmiotu umowy;
   2. nastąpi zmiana nazwy, adresu, statusu firmy;
   3. zmiany terminu realizacji dostaw z uwagi na:
      1. konieczność zmiany sposobu wykonania umowy, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy;
      2. okoliczności wynikających z działania siły wyższej, uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy.
4. Zamawiający dopuszcza także, w szczególnych sytuacjach i za jego pisemną zgodą, w trakcie obowiązywania umowy, zmianę towaru dostarczanego przez Wykonawcę, w szczególności w sytuacji gdy zaprzestano lub zawieszono produkcję danego towaru objętego umową, na inny towar o parametrach nie gorszych niż opisane w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym Załączniku nr 1 do umowy. Zamawiający zastrzega, iż cena towaru zamiennego nie może przekraczać ceny towaru zamienianego. W przypadku zaprzestania lub zawieszenia produkcji towaru objętego umową Wykonawca winien udokumentować ten fakt.

### § 9 Podwykonawstwo

1. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca nie powierza/powierza podwykonawcy(om) wykonania żadnej części przedmiotu Umowy/ wykonanie części przedmiotu umowy w zakresie…………………..:
2. Wykonawca za działania lub zaniechania podwykonawców ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania i nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców.
3. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie tj. w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy podwykonawczej przedłożyć Zamawiającemu kopię tej umowy. Umowa z Podwykonawcą musi zawierać co najmniej, zakres usług wykonywanych przez Podwykonawcę, cenę świadczonej usługi i informację nt. ewentualnych innych kosztów związanych z realizacją usługi, terminy wykonania usługi, procedurę odbioru należytego wykonania usługi z uwzględnieniem, że termin odbiorów musi odbywać się z udziałem Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, o każdej zmianie danych dotyczących Podwykonawców, jak również o ewentualnych nowych Podwykonawcach, którym zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy.

**§ 10**

**Ochrona danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w toku realizacji umowy stosowania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym do stosowania wszelkich środków technicznych i organizacyjnych koniecznych dla zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wyłącznie dla celów związanych z prawidłową realizacją umowy. W szczególności Wykonawca nie jest uprawniony do udostępniania danych osobowych innym podmiotom niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Strony zobowiązują się do rzetelnego wypełniania ciążącego na nich obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 lub art. 14 RODO.

### § 11 Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obie Strony.
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
3. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nie uregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.).
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a drugi Zamawiający.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załącznik nr 2 do Umowy**

### Protokół odbioru

W dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r. w związku z umową nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOKONANO / NIE DOKONANO\* odbioru:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Specyfikacja dostarczonych artykułów | | | | Data odbioru | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  | Nazwa | Ilość | Producent | Nr katalogowy |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Zgodnie z umową odbiór powinien nastąpić do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Odbiór asortymentu został wykonany w terminie/nie został wykonany w terminie.\*

BEZ UWAG I ZASTRZEŻEŃ / UWAGI I ZASTRZEŻENIA\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

Załączniki:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

**Za** **Zamawiającego**: **Za** **Wykonawcę**:

**Załącznik nr 7.2**Projektowane Postanowienia Umowy  
W zakresie zadania nr 2

### § 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest jednorazowa dostawa środków czystości i artykułów higienicznych na potrzeby Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych, zwanych dalej artykułami, określonych w formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym integralną część Formularza oferty (Załącznik nr 1 do Umowy).
2. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązany jest do sprzedaży i dostarczania do miejsca zgodnie z § 2 ust. 4 i w terminie wskazanym w niniejszej umowie, artykułów zgodnie z Formularzem asortymentowo – cenowym - (Załącznik nr 1 do umowy*)*.
3. Dostarczane środki czystości muszą znajdować się w oryginalnych opakowaniach, fabrycznie zamkniętych i nienaruszonych, posiadające zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.
4. Dostarczone środki muszą posiadać termin przydatności do zużycia nie krótszy niż 6 miesięcy, licząc od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności.
6. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w realizacji przedmiotu umowy.

### § 2 Termin i warunki realizacji umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu Umowy w terminie **21 dni od dnia zawarcia Umowy**.
2. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić osoby upoważnione przez Zamawiającego o przygotowaniu dostawy artykułów zgodnie z danymi teleadresowymi określonymi w § 2 ust. 4 niniejszej umowy , nie później niż na 1 dzień roboczy przed jej zrealizowaniem.
3. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 umowy transport i rozładunek zamówionych artykułów do wskazanych miejsc. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonych artykułów do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar w ustalonym dniu tygodnia od poniedziałku do piątku, własnym transportem do poniższego miejsca, wskazanego przez osobę mającą nadzór nad realizacją umowy, tj. do:
   1. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Ełku**Nowa Wieś Ełcka, ul. Wilcza 2, 19-301 Ełk w godzinach 8:00 - 14:00, tel. tel. (0-87) 620-44-77, email: elk@rars.gov.pl, adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturaelk@rars.gov.pl](mailto:efakturaelk@rars.gov.pl).
   2. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Kamienicy Królewskiej**ul. Sosnowa 2, 83-342 Kamienica Królewska w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-58) 681-60-97, email: [kam@rars.gov.pl](mailto:kam@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturakam@rars.gov.pl](mailto:efakturakam@rars.gov.pl).
   3. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Komorowie**Komorowo, ul. Różańska 88, 07-310 Ostrów Mazowiecka w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-29) 746-20-31, email: [ost@rars.gov.pl](mailto:ost@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturakom@rars.gov.pl](mailto:efakturakom@rars.gov.pl).
   4. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Leśmierzu**Leśmierz 6, 95-035 Ozorków w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-42) 718-08-63, email: [les@rars.gov.pl](mailto:les@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturaelk@rars.gov.pl](mailto:efakturaelk@rars.gov.pl).
   5. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Lisowicach**59-230 Prochowice w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-76) 858-46-88, email: [lis@rars.gov.pl](mailto:lis@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturalis@rars.gov.pl](mailto:efakturalis@rars.gov.pl).
   6. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Lublińcu**ul. Klonowa 40, 42-700 Lubliniec w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-34) 351-17-61, email: [lub@rars.gov.pl](mailto:lub@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturallc@rars.gov.pl](mailto:efakturallc@arm.gov.pl).
   7. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Niemcach**21-025 Niemce w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-81) 756-14-05, email: [nie@rars.gov.pl](mailto:nie@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturanie@rars.gov.pl](mailto:efakturanie@arm.gov.pl).
   8. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Resku**ul. Stefana Żeromskiego 44, 72-315 Resko w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-91) 395-17-00, email: [res@rars.gov.pl](mailto:res@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturares@rars.gov.pl](mailto:efakturares@arm.gov.pl).
   9. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Starym Sączu**ul. Węgierska 12, 33-340 Stary Sącz w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-18) 446-01-51, email: [sta@rars.gov.pl](mailto:sta@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturasta@rars.gov.pl](mailto:efakturasta@arm.gov.pl).
   10. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Strzałkowie**Al. Prymasa Wyszyńskiego 1, 62-420 Strzałkowo w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-63) 275-03-15, email: [str@rars.gov.pl](mailto:str@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturastr@rars.gov.pl](mailto:efakturastr@arm.gov.pl).
   11. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Szepietowie**ul. Przemysłowa 2, 18-210 Szepietowo w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-86) 476-02-92, email: [sze@rars.gov.pl](mailto:sze@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturasze@rars.gov.pl](mailto:efakturasze@arm.gov.pl).
   12. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Wąwale**Wąwał, ul. Jeleń 4, 97-200 Tomaszów Mazowiecki w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-44) 724-50-35, email: [jel@rars.gov.pl](mailto:jel@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturawwl@rars.gov.pl](mailto:efakturawwl@arm.gov.pl).
   13. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Składnica w Zalesiu**Zalesie Golczowskie, ul. Główna 4, 32-310 Klucze w godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-32) 642-87-52, email: [zal@rars.gov.pl](mailto:zal@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturazal@rars.gov.pl](mailto:efakturazal@arm.gov.pl).
   14. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Ośrodek w Rucianem – Nidzie ul. Wrzosowa 1, 12-220 Ruciane – Nida** godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-87) 423 10 62, email: [ruciane-nida@rars.gov.pl](mailto:ruciane-nida@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturacent@rars.gov.pl](mailto:efakturacent@arm.gov.pl).
   15. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Ośrodek w Świnoujściu ul. Słowackiego 10-12, 72-600, Świnoujście** godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-91) 321 20 13, email: [swinoujscie@rars.gov.pl](mailto:swinoujscie@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturacent@rars.gov.pl](mailto:efakturacent@arm.gov.pl).
   16. **Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych Ośrodek w Konstancinie Jeziornie, ul. Sienkiewicza 11/13, 05-510 Konstancin Jeziorna** godzinach 8:00 - 14:00, tel. (0-22)-461-66 02, email: [konstancin-jeziorna@rars.gov.pl](mailto:konstancin-jeziorna@rars.gov.pl), adres do obsługi faktur elektronicznych: [efakturacent@rars.gov.pl](mailto:efakturacent@arm.gov.pl).

Przez dostawę należy rozumieć umieszczenie przez Wykonawcę dostarczanego towaru w miejscu wskazanym w niniejszym ustępie.

1. Dostawa do miejsca wskazanego w ustępie poprzednim odbędzie się transportem własnym Wykonawcy, na jego koszt i ryzyko. Powyższe obejmuje w szczególności koszty opakowania, ubezpieczenia na czas transportu oraz koszty wydania towaru Zamawiającemu.
2. Do dnia odbioru ryzyko utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy obciąża Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązany jest na czas transportu zabezpieczyć przedmiot umowy w taki sposób, by nie dopuścić do jego uszkodzenia. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca dostarczy towar oznakowany na opakowaniach jednostkowych lub zbiorczych posiadających etykietę identyfikacyjną wystawioną przez producenta. Opakowanie towaru winno być nienaruszone. Oznakowanie sporządzone będzie w języku polskim.

### § 3 Odbiory

1. W toku realizacji niniejszej umowy upoważniony przedstawiciel Zamawiającego potwierdzi dostarczenie artykułów, podpisując protokół odbioru – załącznik nr 2.
2. Zamawiający - przy odbiorze - zobowiązuje się do sprawdzenia zgodności dostawy   
   z przedmiotem umowy. W przypadku stwierdzenia w trakcie odbioru niezgodność dostawy z przedmiotem umowy lub wad w toku odbioru lub wolnych od wad artykułów Zamawiający odmówi podpisania protokołu odbioru do czasu dostarczenia właściwych lub wolnych od wad produktów. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić materiały w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia niezgodności lub braków ilościowych oraz dostarczyć je do wskazanego miejsca przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość używania dostarczonego wolnego od wad przedmiotu umowy.
3. Zgłoszenie niezgodności dostawy z umową, braków ilościowych lub wad przedmiotu umowy winno nastąpić niezwłocznie przez przedstawiciela Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie (zgodnie z danymi wskazanymi w § 4).
4. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić za pomocą poczty elektronicznej przyjęcie zawiadomienia o niezgodności dostawy z umową. Brak reakcji ze strony Wykonawcy w ciągu 24 godzin od chwili doręczenia zawiadomienia przez Zamawiającego jest równoznaczny z przyjęciem zawiadomienia przez Wykonawcę.
5. Podpisanie protokołu odbioru nie ogranicza prawa Zamawiającego do reklamacji części lub całości przedmiotu dostawy w przypadku stwierdzenia niezgodności w trakcie użytkowania dostarczonych artykułów. W razie stwierdzenia wad w ilości lub dostarczonych artykułach Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o stwierdzonych niezgodnościach. Zgłoszenie niezgodności dostawy z umową lub wad przedmiotu umowy nastąpi za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie (zgodnie z danymi wskazanymi w § 4). Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić materiały w terminie 3 dni roboczych od zawiadomienia o niezgodności lub braków ilościowych oraz dostarczyć je na zasadach Umowy do wskazanego miejsca przez Zamawiającego.
6. Wykonawca przy dostawie artykułów dostarczy do Zamawiającego fakturę VAT.
7. Warunkiem przyjęcia faktury przez Zamawiającego jest podpisanie protokołu odbioru przez obie Strony umowy.

### § 4 Nadzór nad umową

1. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego sprawuje:

……………………..……………………..……………………..   
 (imię i nazwisko, telefon kontaktowy, adres email)

1. Nadzór nad realizacją umowy ze strony Wykonawcy sprawuje:

……………………..……………………..……………………..   
 (imię i nazwisko, telefon kontaktowy, adres email)

1. Strony dopuszczają możliwość zmiany osób nadzorujących umowę bez konieczności zmiany umowy. Zmiana taka dla swej skuteczności wymaga jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony, której zmiana dotyczy.

### § 5 Kary umowne

1. Zamawiający może naliczyć kary umowne w następujących przypadkach:
2. w przypadku niewykonania umowy (inny niż zwłoka) - w wysokości 10 % wartości brutto o której mowa w § 7 ust. 1 niniejszej umowy;
3. za każdy przypadek dostarczenia produktów o niewłaściwej jakości (gorszej niż deklarowana) i odmowę wymiany - w wysokości 1% wartości brutto o której mowa   
   w § 7 ust. 1 niniejszej umowy za każdy stwierdzony przypadek;
4. po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 3 ust. 2 i 5 - w wysokości 1% wartości brutto części zamówienia, której dotyczy nierozpatrzona reklamacja, za każdy przypadek;
5. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości   
   20 % wartości brutto niewykonanej części umowy.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wynosić będzie 30% wartości określonej w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.
7. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań wynikających z umowy.
8. Kara umowna będzie płatna w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego   
   z żądaniem zapłaty.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wymagalnych kar umownych z przysługującemu mu wynagrodzenia.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych - do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

### § 6 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo, odstąpić od umowy w terminie do 14 dni, w razie rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy, w szczególności:
   1. gdy zwłoka w dostarczeniu towaru przekroczy 10 dni roboczych;
   2. gdy Wykonawca, bez uprzedniej zgody Zamawiającego, zleci wykonanie całości lub części przedmiotu umowy osobie trzeciej lub gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy przy udziale podmiotów, które nie uzyskały pisemnej akceptacji Zamawiającego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 7 dni w całości lub części niewykonanej, jeżeli wykonanie przedmiotu umowy stanie się niemożliwe wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 7 dni, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy.
4. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, tj. zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwych wcześniej do przewidzenia. Ciężar wskazania zaistniałych okoliczności spoczywa na Wykonawcy.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
7. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty jedynie za należycie wykonane dostawy.

### § 7 Wartość umowy

1. Maksymalna wartość wynagrodzenia przysługująca Wykonawcy za przedmiot umowy wynosi brutto *(kwota przeznaczona na realizację zamówienia)* …………………….. złotych, (słownie: ……………………..), w tym …………………….. VAT.
2. Wartość umowy wymieniona w ust. 1 jest wartością zawierającą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonych artykułów, na podstawie cen jednostkowych brutto określonych w Formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym integralną część Formularza oferty (Załącznik nr 1 do Umowy).
4. Strony ustalają, że ceny jednostkowe brutto określone przez Wykonawcę w Formularzu asortymentowo - cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. Zamawiający jest płatnikiem faktur wystawionych przez Wykonawcę.
6. Faktura wystawiona będzie na Rządową Agencję Rezerw Strategicznych,   
   ul. Grzybowska 45, 00-844 Warszawa, NIP 526-00-02-004
7. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 14 dni od daty jej dostarczenia do lokalizacji wskazanych w § 2 ust. 4 pkt. 1-16. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania faktury drogą elektroniczna zgodnie z adresami podanymi w § 2 ust. 4.
8. Zamawiający oświadcza, że płatność za fakturę zawierającą kwotę podatku VAT, będzie dokonana w formie mechanizmu podzielonej płatności, o której mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.).
9. Wykonawca nie może wpisać do wystawionej zgodnie z Umową faktury innego terminu płatności niż określony w ust. 6.
10. Za niedotrzymanie terminu płatności fakturyWykonawcamoże naliczyć odsetki w ustawowej wysokości.
11. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikającą z niniejszej umowy.

### § 8 Zmiany umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian treści umowy oraz zmian będących następstwem działania organów administracji, w szczególności zmiany wysokości podatku od towarów i usług.
2. Wszelkie zmiany w Umowie będą mogły być dokonywane wyłącznie w zakresie dopuszczonym ustawą Prawo zamówień publicznych, wymagają zgodnej woli Stron oraz zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Strony przewidują możliwość wprowadzenia istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty w przypadku, gdy:
   1. nastąpi zmiana nazwy handlowej lub innego oznaczenia towaru wskazanego w ofercie nie powodująca zmiany przedmiotu umowy;
   2. nastąpi zmiana nazwy, adresu, statusu firmy;
   3. zmiany terminu realizacji dostaw z uwagi na:
      1. konieczność zmiany sposobu wykonania umowy, o ile zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy;
      2. okoliczności wynikających z działania siły wyższej, uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy.
4. Zamawiający dopuszcza także, w szczególnych sytuacjach i za jego pisemną zgodą, w trakcie obowiązywania umowy, zmianę towaru dostarczanego przez Wykonawcę, w szczególności w sytuacji gdy zaprzestano lub zawieszono produkcję danego towaru objętego umową, na inny towar o parametrach nie gorszych niż opisane w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym Załączniku nr 1 do umowy. Zamawiający zastrzega, iż cena towaru zamiennego nie może przekraczać ceny towaru zamienianego. W przypadku zaprzestania lub zawieszenia produkcji towaru objętego umową Wykonawca winien udokumentować ten fakt.

### § 9 Podwykonawstwo

1. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca nie powierza/powierza podwykonawcy(om) wykonania żadnej części przedmiotu Umowy/ wykonanie przedmiotu umowy.
2. Wykonawca za działania lub zaniechania podwykonawców ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania i nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców.
3. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie tj. w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy podwykonawczej przedłożyć Zamawiającemu kopię tej umowy. Umowa z Podwykonawcą musi zawierać co najmniej, zakres usług wykonywanych przez Podwykonawcę, cenę świadczonej usługi i informację nt. ewentualnych innych kosztów związanych z realizacją usługi, terminy wykonania usługi, procedurę odbioru należytego wykonania usługi z uwzględnieniem, że termin odbiorów musi odbywać się z udziałem Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, o każdej zmianie danych dotyczących Podwykonawców, jak również o ewentualnych nowych Podwykonawcach, którym zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu umowy.

**§ 10**

**Ochrona danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w toku realizacji umowy stosowania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym do stosowania wszelkich środków technicznych i organizacyjnych koniecznych dla zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wyłącznie dla celów związanych z prawidłową realizacją umowy. W szczególności Wykonawca nie jest uprawniony do udostępniania danych osobowych innym podmiotom niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Strony zobowiązują się do rzetelnego wypełniania ciążącego na nich obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 lub art. 14 RODO.

### § 11 Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta z dniem jej podpisania przez obie Strony.
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
3. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nie uregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z późn. zm.).
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a drugi Zamawiający.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załączniki do umowy:**

Załącznik nr 1 do umowy: Formularz asortymentowo - cenowy, stanowiący integralną część Formularza oferty,

Załącznik nr 2 do umowy: Wzór protokołu odbioru.

**Załącznik nr 2 do Umowy**

### Protokół odbioru

W dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r. w związku z umową nr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DOKONANO / NIE DOKONANO\* odbioru:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Specyfikacja dostarczonych artykułów | | | | Data odbioru | Uwagi |
|  |  |  |  |
|  | Nazwa | Ilość | Producent | Nr katalogowy |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Zgodnie z umową odbiór powinien nastąpić do dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Odbiór asortymentu został wykonany w terminie/nie został wykonany w terminie.\*

BEZ UWAG I ZASTRZEŻEŃ / UWAGI I ZASTRZEŻENIA\*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* niepotrzebne skreślić

Załączniki:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

**Za** **Zamawiającego**: **Za** **Wykonawcę**: