



## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**41.Baza Lotnictwa Szkolnego**  
**08-521 Dęblin**

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia z 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129) - dalej P. z. p. tj. w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji o wartości szacunkowej zamówienia poniżej progów unijnych na.:

**„Zakup materiałów biurowych i papieru do drukarek na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie”**  
**SPRAWA 9/22/P**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:

<https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

Dęblin, 30 marca 2022 r.

## **ROZDZIAŁ I –**

### **Nazwa i adres zamawiającego**

**Nazwa:** 41. Baza Lotnictwa Szkolnego

**Adres:** ul. Brygady Pościgowej 5  
08 – 521 Dęblin

**Telefon (sekretariat):** 261-517-525

**NIP** 506-011-18-75

**REGON** 061456920

**Godziny urzędowania:** od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

**Strony internetowa Zamawiającego:** [www.41blsz.wp.mil.pl](http://www.41blsz.wp.mil.pl)

**Adres poczty elektronicznej:** [41blsz.przetargi@ron.mil.pl](mailto:41blsz.przetargi@ron.mil.pl)

**Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:**

<https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

**Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.**

Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego: Platforma Zakupowa 41.Bazy Lotnictwa Szkolnego tel. (22) 101-02-02 (infolinia dostępna od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-17.00), e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

Wykonawcy pobierający SWZ z wyżej wskazanej platformy zakupowej są związani wszelkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami do treści SWZ zamieszczonymi na platformie zakupowej dostępnej na stronie internetowej Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ II – Informacje ogólne**

### **1. Tryb udzielenia zamówienia**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, w wariantcie, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1129 ze zm.) Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.
2. Postępowania prowadzone jest w trybie podstawowym o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty określonej dla dostaw i usług w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp tj. 140 000,00 Euro.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

4. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny z dnia 23.04.1964r.
5. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. 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.
6. Dokumentacja prowadzonego postępowania oraz wszelkie zmiany i wyjaśnienia treści SWZ dostępne będą na stronie prowadzonego postępowania pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>, zwanej dalej „Platformą”.

## **2. Oferty wariantowe**

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty;

## **4. Umowa ramowa**

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej;

## **5. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej;

## **6. Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp**

Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia dotychczasowemu wykonawcy usług, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp, polegających na powtórzeniu podobnych usług, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.

## **7. Rozliczenia w walutach obcych**

Zamawiający **nie przewiduje** rozliczenia w walutach obcych.

## **8. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu**

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **9. Zaliczki na poczet udzielenia zamówienia**

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zaliczek na poczet realizacji zamówienia przez Wykonawcę;

## **10. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 oraz 256 ustawy Pzp.

## **11. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą.**

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

## 12. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

## 13. Prawo opcji

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji (art. 441 ust. 1 ustawy Pzp) **w zadaniu 2** polegającej na możliwości zwiększenia podstawowego zakresu ilościowego przedmiotu zamówienia określonego co do asortymentu i ilości w formularzu ofertowym (zadanie 2), maksymalnie do kwoty 48 000,00 zł brutto.

Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji będzie miało zastosowanie w ramach zawartej umowy według cen jednostkowych określonych dla zamówienia podstawowego w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do umowy.

Uruchomienie prawa opcji nastąpi po wyczerpaniu ilości asortymentu w zamówieniu podstawowym, poprzez złożenie pisemnego zamówienia (oświadczenia) złożone przez Zamawiającego. Przedmiot zamówienia zakupiony w ramach prawa opcji musi spełniać wszystkie wymogi jak dla zamówienia podstawowego. Zamawiający zastrzega, że „prawo opcji” jest uprawnieniem a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Zamawiający może nie skorzystać z prawa opcji w szczególności w przypadku nieuzyskania środków finansowych na ten cel, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

### ROZDZIAŁ III –

#### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych i papieru do drukarek na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie.
2. Postępowanie oznaczone jest numerem referencyjnym: **9/22/P.**
3. **Postępowanie zostało podzielone na dwa (2) niezależne zadania**, zgodnie z parametrami jakościowymi zawartymi w Załączniku nr 1 Formularz ofertowy:
  - a) Zadanie nr 1- zakup materiałów biurowych,
  - b) Zadanie nr 2- zakup papieru do drukarek.
4. **Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

Nazwa przedmiotu zamówienia (zadania)	Nazewnictwo zgodne z Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych
30190000-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe
30192100-2	Gumki
30192111-2	Poduszki z tuszem
30192121-5	Długopisy kulkowe
30192125-3	Pisaki
30192130-1	Ołówki

30192131-8	Ołówki automatyczne
30192132-5	Wkłady grafitowe do ołówków
30192150-7	Datowniki
30192152-1	Numeratory
30192160-0	Korektory
30192500-6	Okładki przezroczyste
30192600-7	Bloki kreślarskie
30192930-9	Korektory w piórze
30192800-9	Etykiety samoprzylepne
30193700-5	Pudełko do przechowywania dokumentów
30194310-1	Komplety lub zestawy kreślarskie
30195921-4	Ścieracze do tablic magnetycznych
30197100-7	Zszywki, gwoźdźki z szerokim łebkiem, pinezki kreślarskie
30197210-1	Skoroszyty kołowe
30197220-4	Spinacze do papieru
30197320-5	Zszywacze
30197321-2	Usuwać zszywek
30197330-8	Dziurkacze
30199110-4	Kalka maszynowa
30199230-1	Koperty
30199410-7	Papier samoprzylepny
30199500-5	Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby
30199792-8	Kalendarze
30195000-2	Tablice
30197630-1	Papier do drukarek

5. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz wymagania jakościowe znajdują się poniżej oraz w załącznikach do SWZ:**
- a) Załącznik nr 1 do SWZ tj. Formularz ofertowy;
6. Wymagania dotyczące **realizacji umowy, dostaw i gwarancji oraz kar umownych zawarte są w Załączniku nr 4a oraz 4b do SWZ-** Projektowane postanowienia umowy.
7. Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych, z których każde zadanie oceniane będzie przez Zamawiającego oddzielnie, według zasad opisanych w SWZ.  
Wykonawca może złożyć ofertę na pełen zakres przedmiotowy jednego lub dwóch zadań (części) zamówienia.  
**Częścią zamówienia jest każde kompletne zadanie.** Każdy w Wykonawców może złożyć ofertę na dowolnie wybrane zadanie/zadania.

**Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w poszczególnych zadaniach zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp.**

## 8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### **Zadanie nr 1- przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych.**

- a) Towar należy dostarczyć do magazynu zamawiającego znajdującego się w Dęblinie Garnizon-Lotnisko.
- b) Dostawy materiałów biurowych w formie max. 6 dostaw, gdzie 5 dostaw będzie dostarczone najpóźniej w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy .
- c) Zamawiający zastrzega ponadto, że **kalendarze, terminarze lotnicze na 2023 r. w formacie A5 oraz podkłady na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2023 r.** zostaną dostarczone Zamawiającemu wraz z fakturą jednorazowo (jedną dostawą) po ich wydrukowaniu, najpóźniej do dnia 02.12.2022 r.
- d) Szczegółowe terminy dostaw zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostaw (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą, a podanie przez Zamawiającego dokładnego asortymentu każdej dostawy nastąpi do 5 dni po podpisaniu umowy (telefonicznie oraz faksowo/drogą elektroniczną).
- e) Dostawy materiałów biurowych do miejsca wskazanego powyżej winny następować w dzień pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-14:00.
- f) Ilościowy i jakościowy odbiór dostarczonych każdorazowo materiałów biurowych zostanie dokonany w miejscu ich dostawy, wymienionym powyżej przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Z czynności odbioru dostarczonych materiałów biurowych zostanie sporządzony dokument „WZ” („wydanie z magazynu”) lub inny dokument, stanowiący podstawę do wystawienia faktury VAT.
- g) Wykonawca zobowiązany jest **w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy** z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej dla następujących pozycji: 21-26, 28-37, 54-55, 63, 80, 104-113, 143-151, 155, 159-161, 163, 176, 199-207, 213-216, 240 następujących elementów:
  - producenta oraz innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa (z wyjątkiem pozycji nr 45, tj. flamastry 6-kolorowe oraz nr 150, tj. plastelina 6-kolorowa, gdzie należy podać jedynie producenta). Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnione do reprezentacji wykonawcy.
- h) Wszystkie dostarczone materiały biurowe winny być fabrycznie nowe i oryginalne, nie mogą posiadać śladów ich uszkodzenia ani wcześniejszego używania. W przypadku pozycji opakowanych – posiadające fabryczne opakowania wolne od wad technicznych i odpowiednio oznakowane – m. in. nazwą towaru, nazwą producenta itp.

Zamawiający oświadcza, że minimalna gwarantowana realizacja umowy wyniesie nie mniej niż 60 % (sześćdziesiąt procent) całkowitej kwoty brutto umowy (minimalna wartość świadczenia stron).

## **Zadanie nr 2- przedmiotem zamówienia jest zakup papieru do drukarek**

- 1) Towar należy dostarczyć do magazynu zamawiającego znajdującego się w Dęblinie Garnizon-Lotnisko;
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu papier jednorazowo i w całości (jedną dostawą);
  - 3) Przedmiot zamówienia powinien posiadać cechy techniczne i jakościowe zgodne z Polskimi Normami z uwzględnieniem wymagań certyfikatów, kart charakterystyki takich jak:
    - Rozmiar – norma ISO 216 lub równoważne;
    - Gramatura – norma PN-EN ISO 536:2012 lub równoważne;
    - Grubość – norma PN-EN ISO 534:2012 lub równoważne;
    - Białość – norma PN-EN ISO 11475:2002 lub równoważne;
    - Nieprzezroczystość – norma ISO 2471:2008 lub równoważne;
    - Szorstkość/gładkość – norma ISO 8791-2:2013 lub równoważne;
    - Wilgotność bezwzględna – norma PN-EN ISO 287:2011 lub równoważne;
  - 4) Dostawa materiałów biurowych winna nastąpić w dzień pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-13.00, przy udziale przedstawiciela Wykonawcy;
  - 5) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar nowy, nie posiadający wad fizycznych lub prawnych, pochodzący z bieżącej produkcji. Dostarczony towar nie może ponadto posiadać śladów uszkodzenia lub wcześniejszego użytkowania, winien być opakowany w nienaruszone, fabryczne opakowania, a także winien spełniać wszystkie określone w formularzu ofertowym wymagania i oczekiwania Zamawiającego;
  - 6) Ilościowy i jakościowy odbiór dostarczonego papieru do drukarek zostanie dokonany w miejscu ich dostawy, przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Z czynności odbioru papieru sporządzony zostanie protokół odbioru. Podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury VAT.
7. **Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o stosunku pracy:**  
Zamawiający **nie wymaga** zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy
8. **Uregulowania odnoszące się do podwykonawców:**  
a) Zamawiający **nie wymaga** osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może w myśl art. 462 ust.1 ustawy Pzp powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy;

- b) W przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (z wyłączeniem zastosowania art. 462 ust. 5 i 6 ustawy p.z.p.), jest zobowiązany wskazać w ofercie:
- 1) części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcy;
  - 2) nazwy ewentualnych podwykonawców (jeżeli są już znani).
- c) **W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom Zamawiający uzna, że całość zamówienia Wykonawca wykona samodzielnie.**
- d) Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

## 9. Rozwiązania równoważne:

Wszędzie tam, gdzie przedmiot zamówienia jest opisany poprzez wskazanie: znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, jeżeli miałyby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów – Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez wykonawcę materiałów równoważnych w stosunku do opisanych w opisie przedmiotu zamówienia (podstawa prawna art. 99 ust. 5 ustawy Pzp), pod warunkiem, że będą one posiadały, co najmniej takie same lub lepsze parametry techniczne i funkcjonalne i nie obniżą określonych w SWZ standardów. Nie dopuszcza się odstępstw od minimalnych parametrów oraz funkcji i przeznaczenia. Należy przyjąć, że wskazane znaki towarowe określają minimalne parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe wymagane przez Zamawiającego (mają charakter przykładowy). Ich wskazanie w opisie przedmiotu zamówienia ma na celu doprecyzowanie oczekiwań Zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia i stanowi wzorzec przedmiotu zamówienia.

**To na wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaoferowane przez niego materiały i inne elementy są równoważne w stosunku do opisanych przez zamawiającego, wskazując, że zaproponowane rozwiązania są równoważne pod względem technicznym, jakościowym i funkcjonalnym. Zamawiający nie ogranicza wykonawcom katalogu dowodów, za pomocą których wykazywać będą oni równoważność oferowanych rozwiązań. Wykazanie równoważności to obowiązek wykonawcy, ale także i jego prawo.**

**Stosownie bowiem do treści art. 101 ust. 5 ustawy Pzp: „W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust.1 pkt 2 oraz ust.3 ustawy Pzp, Zamawiający nie może odrzucić oferty tylko dlatego, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi nie są zgodne z normami, ocenami technicznymi, specyfikacjami technicznymi i systemami referencji technicznych, do których opis przedmiotu zamówienia się odnosi, pod warunkiem, że wykonawca**



udowodni w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art.104–107 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.”

**Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać w ofercie, że oferowane przez niego artykuły równoważne, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego powyżej oraz w załączniku nr 1 do SWZ, tj. w Formularzu ofertowym. Stosowne dokumenty na potwierdzenie równoważności należy dołączyć do składanej oferty.**

W przypadku, gdy wykonawca nie przedłoży wraz z ofertą informacji o zastosowaniu materiałów równoważnych - uznaje się, że kalkulacja ceny oferty obejmuje materiały opisane w SWZ (w załączniku nr 1 do SWZ). Oferta wykonawcy musi bowiem zawierać zaoferowanie przedmiotu zamówienia na dzień składania ofert.

## **ROZDZIAŁ IV –**

### **Termin i miejsce wykonania zamówienia oraz forma płatności**

#### **1. Termin wykonania zamówienia.**

- a) **ZADANIE 1 - zakup materiałów biurowych** - dostawa w formie **max. 6 dostaw**, gdzie **5 dostaw** będzie dostarczone **najpóźniej w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy** .

Szczegółowe terminy dostaw zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostaw (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą, a podanie przez Zamawiającego dokładnego asortymentu każdej dostawy nastąpi do 5 dni po podpisaniu umowy (telefonicznie oraz faksowo/drogą elektroniczną).

Zamawiający zastrzega ponadto, że kalendarze, terminarze lotnicze na 2023 r. w formacie A5 oraz podkłady na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2023 r. zostaną dostarczone Zamawiającemu wraz z fakturą jednorazowo (jedną dostawą) po ich wydrukowaniu, **najpóźniej do dnia 02.12.2022 r.**

- b) **ZADANIE 2 - zakup papieru do drukarek** – dostawa jednorazowa i w całości (jedną dostawą) **w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

#### **2. Miejsce wykonania zamówienia:**

- a) **Zadanie 1**

Towar należy dostarczyć do magazynu zamawiającego znajdującego się w Dęblinie Garnizon-Lotnisko w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. 08.00-14.00.

### **b) Zadanie 2**

Towar należy dostarczyć do magazynu zamawiającego znajdującego się w Dęblinie Garnizon-Lotnisko w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00-14.00, piątek 8.00-12.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

### **3. Forma płatności:**

#### **a) ZADANIE I - zakup materiałów biurowych**

Wykonawca wystawi Zamawiającemu dwie faktury.

Jedną zbiorczą fakturę VAT po dokonaniu ostatniej z 5 dostaw materiałów biurowych (na podstawie wystawionych po każdej z 5 dostaw dokumentów „WZ” lub innych dokumentów stanowiących potwierdzenie dokonania każdej z dostaw). Wykonawca wystawi i dostarczy Zamawiającemu określoną wyżej **zbiorczą fakturę za 5 dostaw** – najpóźniej do piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiły dostawy.

Drugą fakturę (za dostawę kalendarzy, terminarzy lotniczych na 2023 r. w formacie A-5 oraz podkładów na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2023 r.) wykonawca zobowiązany jest wystawić i dostarczyć w terminie – do dnia 02.12.2022 r.

Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy, wynikający z faktury. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### **b) ZADANIE 2 - zakup papieru do drukarek**

Zapłata wynagrodzenia nastąpi w drodze przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy wynikający z faktury. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Faktura VAT musi zawierać następujące dane:

- a) pełne dane Zamawiającego (nazwę, adres, NIP);
- b) opis towaru w sposób zgodny z umową;
- c) jednostkę miary zgodnie z umową;
- d) dokładną ilość dostarczonego towaru;
- e) cenę jednostkową netto;
- f) stawkę podatku VAT;

g) wartość brutto dostarczonego towaru.

**Zamawiający informuje, iż jest płatnikiem VAT.**

## ROZDZIAŁ V –

### Warunki udziału w postępowaniu

#### Dotyczy Zadań 1 i 2

#### **1. Zgodnie z art. 57 ustawy Pzp o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

- 1) nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale 6 SWZ;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ.

#### **2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

##### 2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający **nie stawia** szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

##### 2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający **nie stawia** szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

##### 2.3. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający **nie stawia** szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

##### 2.4. Zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający **nie stawia** szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

#### **3. Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego:**

- 1) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (Konsorcjum/ wspólnicy spółki cywilnej) w rozumieniu art. 58 ustawy Pzp:
  - a) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - b) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp – fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z

załączonych do oferty dokumentów – wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem;

- c) pełnomocnictwo powinno jednoznacznie wskazywać jakiego postępowania dotyczy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia, dane pełnomocnika, czynności jakie w postępowaniu ma prawo wykonywać pełnomocnik;
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia w postępowaniu **składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie**. 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) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 5) Wymagania dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6) Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 7) Zgodnie z art. 117. ust. 2 ustawy Pzp - warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
- 8) Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
- 9) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 2, 3, 4 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu wykazują zgodnie z pkt. 10).
- 10) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców (na wezwanie Zamawiającego).
- 11) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu,

przy czym dokumenty te składa odpowiednio. Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w niniejszej SWZ.

12) Dokumenty i oświadczenia potwierdzające brak podstaw wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

13) Na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy:

- a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
- b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
- c) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń.

#### 4. **Spełnianie warunków poprzez poleganie na potencjale „innych podmiotów”:**

**4.1. Zgodnie z art. 118. ust. 1** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, 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.

**4.2.** 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.**

**4.3.** 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.**

**4.4.** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 4.3., **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 usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

- 4.5. Zgodnie z art. 119 ustawy Pzp Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4, a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
- 4.6. Zgodnie z art. 120 ustawy Pzp podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 4.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia 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.
- 4.8. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

Wykonawca, który korzysta z potencjału podmiotu trzeciego, przedstawia, wraz z własnym oświadczeniem wstępnym, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. Dotychczasowa zasada składania przez wykonawcę oświadczenia wstępnego w imieniu podmiotu trzeciego w postępowaniach krajowych ulega modyfikacji.

## **ROZDZIAŁ VI –**

### **Podstawy wykluczenia**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, który nie wykazał braku podstaw do wykluczenia o których mowa w :

- 108 ust. 1 ustawy Pzp;
- oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp.

**1.1. Z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę (art. 108 ust. 1):**

1.1.1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego 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,

1.1.2 jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 1.1;

1.1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

1.1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

1.1.5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba  
że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

1.1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, 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.

**1.2. Z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy również Wykonawcę na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp** tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejscach wszczęcia tej procedury.

2. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2. 3.
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 7 (oświadczeniem własnym o braku podstaw do wykluczenia), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu – zgodnie ze wzorem stanowiącym - załącznik - nr 2b do SWZ.
4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 3 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w powyżej są niewystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Na potwierdzenie nie podlegania wykluczeniu z postępowania Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą aktualne oświadczenie w zakresie w zakresie wskazanym w SWZ - **zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2a/2b do SWZ.**
7. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.



## ROZDZIAŁ VII-

### **Wykaz podmiotowych środków dowodowych oraz pozostałych dokumentów, których złożenia wymaga Zamawiający**

#### **Dotyczy Zadań 1,2**

- A. Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty następujące dokumenty:
- 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu (według wzoru – załącznika Nr 2a do SWZ) – podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
  - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców:
    - a) oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców.  
Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia,
  - 3) Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem własnym, o którym mowa w pkt 1, także:
    - a) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu (według wzoru – załącznika Nr 2b do SWZ).
  - 4) Przedmiotowe środki dowodowe-( jeśli dotyczy) potwierdzające, że oferowane przez Wykonawcę produkty równoważne spełniają wymagania określone przez Zamawiającego- (jeśli Wykonawca oferuje produkty równoważne).
  - 5) Wykaz przedmiotu o rozwiązaniach równoważnych wraz z opisem równoważności na zasadach określonych w Rozdziale III ust. 9 SWZ.
  - 6) Wykonawca oferujący produkt zgodny z opisem przedmiotu zamówienia (zawartym w Formularzu ofertowym- kolumna nr 2 w Formularzu ofertowym)- nie ma obowiązku składania żadnych dokumentów w tym zakresie- na etapie składania oferty. Jeśli Wykonawca złoży oświadczenie, że ofertuje produkt równoważny, a nie złoży przedmiotowych środków dowodowych- Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- B. **Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta** zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy:
1. W zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania zamawiający zażąda:
    - 1.1. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp;

Zgodnie z treścią art. 274 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o

informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W związku z powyższym, jeżeli Wykonawca oraz każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – konsorcja/spółki cywilne – wskaże w **oświadczeniu załącznik Nr 2a/2b do SWZ bazy**, z których Zamawiający bezpłatnie może pozyskać określone dokumenty potwierdzające sytuację podmiotową Wykonawcy – to Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawcy do ich złożenia.

- 1.2. oświadczenia Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę/ ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty/oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
2. **UWAGA: W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, spółka cywilna), dokumenty, o których mowa w pkt. 1.1.2. musi złożyć każdy partner konsorcjum/ wspólnik spółki cywilnej.**
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1.1.1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. Dokumenty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 4), art., 109 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

### **C. Forma składanych dokumentów zgodnie z art. 63 ust 2 Pzp**

- 1) Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, 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 2020r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Formaty danych muszą być zgodne z określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. 2012 r. poz. 526 z późn. zm), uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający zaleca format .pdf oraz podpis PADES w przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 3) Pozostałe dokumenty, informacje i oświadczenia przekazywane w postępowaniu (inne niż określone w pkt 2.) 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 2020r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320) lub jako tekst wpisany do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.
- 4) Dokumenty elektroniczne przekazuje się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego (platforma zakupowa: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>) (strona dotycząca tego postępowania)
- 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 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonymi odpowiednio oznaczonym pliku.
- 6) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

- 7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.7, dokonuje w przypadku:
  1. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  2. przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  3. innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 9) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.7., może dokonać również notariusz.
- 10) Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 12) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9.11., dokonuje w przypadku:
  1. podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;

2. przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  3. pełnomocnictwa – mocodawca
- 13) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 9.12, może dokonać również notariusz.
- 14) W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 15) Zamawiający żąda załączenia do oferty pełnomocnictwa (oryginał w postaci elektronicznej podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej opatrzonego własnoręcznym podpisem - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez mocodawcę lub notariusza na zasadach określonych w pkt. 12. i 13.) do podpisania oferty, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą (odpis z KRS lub CEIDG). W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez uprawnionych przedstawicieli pozostałych Wykonawców, upoważniające jednego z Wykonawców do reprezentowania pozostałych.

## **ROZDZIAŁ VIII –**

**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.**

### **Dotyczy zadań 1, 2.**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2020r, poz. 344) za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>.
2. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r 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 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju,

Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).

3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>
4. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: [41blsz.przetargi@ron.mil.pl](mailto:41blsz.przetargi@ron.mil.pl) , **z zastrzeżeniem, że oferta musi wpłynąć na Platformę Zakupową Zamawiającego a nie na wskazaną pocztę elektroniczną!**
5. Korzystanie z platformy zakupowej jest bezpłatne.
6. Jeżeli Zamawiający zdecyduje się na przeprowadzenie negocjacji - będą one prowadzone elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl> poprzez wzajemną wymianę wiadomości między Zamawiającym a Wykonawcą. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający sporządzi protokół z negocjacji, którego treść będzie zaakceptowana przez Wykonawcę również za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>
7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w: Instrukcji składania oferty dla Wykonawcy: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być przekazywane w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
9. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
10. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

11. Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej, a także przekazuje Wykonawcom, którym wcześniej udostępnił SWZ.
12. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert - Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
13. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na Platformie Zakupowej, zamieści ją także na Platformie.
15. W przypadku, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na Platformie Zakupowej – zamieści informację na Platformie.
16. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r 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 poz. 2452) - określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.;
  - d) włączona obsługa JavaScript;
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.;
  - f) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8;

- g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
17. W procesie złożenia skutecznie oferty za pośrednictwem platformy zakupowej – wykonawca powinien złożyć wymagane podpisy bezpośrednio na załączonych dokumentach (**złożenie podpisu na platformie zakupowej na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy i nie stanowi podpisania oferty**).
18. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500MB.
19. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert.
20. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
21. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

## **ROZDZIAŁ IX –**

### **Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami**

#### **Dotyczy zadań 1,2.**

1. Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami jest:  
**Pani Monika SZKUTNIK tel. 261-518-173.**

**UWAGA !!!**

Kontakt telefoniczny służyć ma wyłącznie wyjaśnieniu kwestii formalnych.

Zamawiający informuje, że telefonicznie nie zostaną udzielone żadne wyjaśnienia merytoryczne w zakresie przedmiotu zamówienia objętego SWZ mające wpływ na treść przygotowywanych ofert i cenę – dla zapytań i odpowiedzi do treści SWZ obowiązuje forma elektroniczna.

2. Porozumiewanie się z osobą uprawnioną do kontaktu wymienioną w ust. 1) może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze tj. poniedziałku do piątku - w godzinach od 7:00 do 15:00.
3. Zamawiający informuje, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa 41.Bazy



Lotnictwa Szkolnego tel. (22) 101-02-02 (infolinia dostępna od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-17.00), e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

## **ROZDZIAŁ X –**

### **Termin związania z ofertą**

#### **Dotyczy zadań 1,2.**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **10 maja 2022 r.**
2. W przypadku, 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 pkt. 2 SWZ, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **ROZDZIAŁ XI –**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

#### **Dotyczy zadań 1,2.**

1. Oferta składana w niniejszym postępowaniu jest zobowiązaniem wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami zamawiającego, wyrażonymi w SWZ, wykonania zamówienia za określoną w formularzu ofertowym cenę.
2. **Oferta musi zawierać: wypełniony formularz ofertowy – wg załącznika nr 1 do SWZ.**
3. **Wraz z ofertą wykonawca zobowiązany jest złożyć:**
  - 1) **Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 2a/2b do SWZ** stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania.  
Oświadczenie składają odrębnie: Wykonawca, każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – konsorcja/spółki cywilne - *jeżeli dotyczy*.
  - 2) **Pełnomocnictwo** udzielane osobom podpisującym ofertę lub inne dokumenty składane z ofertą, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych lub bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca dostarczył dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów; *(jeżeli dotyczy)*;

- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (*jeżeli dotyczy*);
- 4) **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego** zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (*jeżeli dotyczy*);
- 5) Uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa, o ile dotyczy;

**Tajemnica przedsiębiorstwa:**

Jeżeli według Wykonawcy, oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dane informacje muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” i powinny być – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów 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 - załączone oddzielnie w osobnym / wyodrębnionym pliku. Jednocześnie Wykonawca, nie później niż wraz z przekazaniem takich informacji, musi zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy zgodnie z pkt. 2) Brak uzasadnienia, o którym mowa w niniejszym punkcie, spowoduje uznanie przez Zamawiającego, iż zastrzeżenie jest nieskuteczne;

Wykonawca jest zobowiązany uzasadnić (w formie odrębnego pliku, przedłożonego wraz z informacjami, o których mowa w pkt. 6), dlaczego zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w szczególności musi wykazać, iż zastrzeżone przez niego informacje można zakwalifikować jako informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności, pod rygorem uznania przez Zamawiającego ww. zastrzeżenia za nieskuteczne. Uzasadnienie, o którym mowa w niniejszym punkcie jest jawne;

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp oraz uzasadnienia, o którym mowa w pkt. 2);

Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Sytuacja, gdy Wykonawca, który przedkłada ofertę, występuje jako Wykonawca w więcej niż jednej ofercie, spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone. Podmiot składający ofertę jako uczestnik konsorcjum i jednocześnie składający ofertę samodzielnie lub jako uczestnik innego konsorcjum zostanie potraktowany jako składający dwie oferty i na tej podstawie wszystkie oferty z jego udziałem zostaną odrzucone).
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej (przykładowe formaty danych dla sporządzenia oferty: .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt..) Przy czym zaleca się sporządzenie oferty w formacie danych: .pdf). Oferta musi być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości użycie podpisu elektronicznego w formacie PAdES.
9. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca może stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a następnie skompresuje ten folder. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip .7Z.
10. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, zaleca się sporządzenie każdego dokumentu z osobna w postaci elektronicznej oraz podpisanie każdego z nich kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Przy czym opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
11. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
12. Oferta oraz załączniki do oferty składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
13. Oferta wraz załącznikami podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego

poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.

14. Zaleca się, aby Wykonawcy do sporządzenia oferty wykorzystali Załączniki stanowiące integralną część SWZ. Dopuszcza się sporządzenie własnych formularzy z zastrzeżeniem dokonywania jakichkolwiek zmian merytorycznych w stosunku do wzorów.
15. Załączniki do oferty tj. oświadczenia i dokumenty, o których mowa w SWZ składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonych za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawcy, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą (przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego).
16. Zaleca się złożenie oferty z co najmniej 24h – wyprzedzeniem celem uniknięcia działania tzw. siły wyższej np. awarii działania sieci internetowej, awarii platformy zakupowej lub innych problemów techniczno-informatycznych.

## **ROZDZIAŁ XII –**

### **Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert**

#### **Dotyczy zadań 1,2.**

1. Ofertę wraz z dokumentami określonymi w rozdziale XI pkt. 2 i 3 należy złożyć za pośrednictwem platformy pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>, na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania.
- 2. Termin składania ofert upływa dnia 11 kwietnia 2022r. do godz. 9:00.**
3. Platforma szyfruje oferty w taki sposób, by nie można było zapoznać się z ich treścią do upływu terminu otwarcia ofert.
4. Po wypełnieniu formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem platformy zakupowej w sposób określony w

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> na stronie platformy zakupowej.

6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się jej datę przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Zamawiający rozpocznie sesję otwierania ofert, bez udziału Wykonawców, za pośrednictwem platformy zakupowej **w dniu 11 kwietnia 2022r. 09:30**. Do upływu tego terminu, Zamawiający nie ma możliwości zapoznania się z ofertą.
8. W przypadku awarii Platformy Zakupowej, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
9. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na Platformie Zakupowej informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, tj. Informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
11. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione na Platformie Zakupowej w sekcji „Komunikaty” na stronie danego postępowania.

## **ROZDZIAŁ XIII–**

### **Sposób obliczenia ceny**

#### **Dotyczy zadań 1,2.**

1. Cenę oferty należy określić **w walucie polskiej** (w złotych polskich), powinna być ona wyrażona w jednostkach pieniężnych możliwych do wyegzekwowania, tj. w złotych i groszach.
2. Cenę oferty należy określić w wysokości netto i brutto (z VAT), wyrazić cyframi i słownie, z dokładnością do pełnych groszy – **do 2 miejsc po przecinku** (zgodnie z zasadami zaokrąglania). **W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego (trzecie miejsce po przecinku) jest poniżej 5, to parametr setny (drugie miejsce po przecinku) pozostaje bez zmian, zaś w przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.**

3. Cenę oferty należy skalkulować w Formularzu ofertowym - Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich pozycji asortymentowych z tabeli Formularza ofertowego – załącznika Nr 1 do SWZ.
4. Jeżeli wykonawca udziela upustu, cena oferty winna być podana z uwzględnieniem upustu.
5. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia na podstawie opisu przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z warunkami stawianymi przez zamawiającego. **Cena uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, bez których wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe.** Cena oferty powinna obejmować wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, warunki i obowiązki umowne określone we wzorze umowy. Cena oferty i składniki cenotwórcze podane przez Wykonawcę będą stałe przez okres realizacji umowy i nie będą mogły podlegać zmianie (z zastrzeżeniem postanowień zawartych we wzorze umowy).
6. Cena ofertowa traktowana będzie jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegać żadnym zmianom, z zastrzeżeniem możliwości jej zmiany w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT (zmiana cen będzie wtedy proporcjonalna do zmiany stawki podatku VAT).
7. Wykonawca zobowiązany jest do obliczenia ceny w sposób określony poniżej, z zastosowaniem poszczególnych pojęć jakie wyszczególniono w Formularzu ofertowym – załączniku Nr 1 do SWZ.
8. **Cena jednostkowa** to cena ustalona za jednostkę miary (jm.), określona przez Zamawiającego w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik Nr 1 do SWZ, zgodnie z przepisami o miarach (bez kwoty podatku VAT).
9. **Stawka VAT w % (procentach)** to stawka określona w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r., poz. 685 j.t.).
10. **Cena jednostkowa brutto** to cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 09 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 1429 t.j.). W tej cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
11. **Cena ogółem brutto oferty** to wartość zamówienia ogółem ustalona poprzez zsumowanie cen zaoferowanych dla poszczególnych zadań oddzielnie w kolumnie 8 - Formularza ofertowego, służy ona do przeliczenia liczby punktów, którą **uzyska Wykonawca. Stanowi ona podstawę oceny oferty.**
12. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od

towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:

- Poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- Wskazania nazwy (rodzaju) towaru, którego dostawa będzie prowadziła do powstania obowiązku podatkowego;
- Wskazania wartości towaru objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego bez kwoty podatku;
- Wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.

13. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotowego zamówienia, które wykonawca przewiduje przy jego realizacji. Cena zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178) oznacza wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
14. Niedopuszczalna jest wycena z której będzie wynikało, że oferowany przedmiot zamówienia i/lub cena jednostkowa będzie miała cenę 0,00 zł ( zero złotych). Oferta z wyceną i/lub ceną jednostkową 0,00 zł ( zero złotych) zostanie odrzucona.

## **ROZDZIAŁ XIV –**

### **Opis kryteriów oceny ofert**

#### **Dotyczy zadań 1,2.**

Przy ocenie ofert ważnych i wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem (wagą):

#### **X - cena brutto oferty – waga 100%**

$$X = (C_n : C_b) \times 100 \times 100\% \text{ (ilość punktów)}$$

#### **gdzie**

**X** - ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena brutto oferty”

**C<sub>n</sub>** – najniższe całkowite wynagrodzenie brutto w zakresie poszczególnych zadań wynikające z Formularza ofertowego, Załącznika Nr 1 do SWZ - kolumna nr 8 Tabeli Nr 1 Formularza ofertowego

**C<sub>b</sub>** – całkowite wynagrodzenie brutto w zakresie poszczególnych zadań wynikające z Formularza ofertowego, Załącznika Nr 1 do SWZ - kolumna nr 8 Tabeli Nr 1 Formularza ofertowego oferty ocenianej

Przez „cenę brutto oferty” zamawiający rozumie całkowite wynagrodzenie wynikające z Formularza ofertowego, Załącznika Nr 1 do SWZ - kolumna nr 8 w zakresie poszczególnych zadań.

Pod pojęciem ceny należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178).

**Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.**

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia na podstawie opisu przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z warunkami stawianymi przez zamawiającego w ogólnych warunkach umowy.

Według zamawiającego za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która spełni wszystkie wymagania niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz otrzyma najwyższą ilość punktów obliczonych zgodnie z powyższym wzorem.

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie wskazanego powyżej kryterium.

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

- 1) Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 2) Wynik - oferta, która przedstawia najkorzystniejszą liczbę punktów (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o określony wyżej wzór w kryterium cena) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
- 3) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 4) Zgodnie z art. 249 ustawy Pzp - jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

## **ROZDZIAŁ XV –**

### **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

#### **Dotyczy zadań 1,2.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej



oferty, przekazując informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Jednocześnie, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza w danym zadaniu, zostanie zawarta przez Zamawiającego umowa, zgodnie z projektem do niniejszej SWZ. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej po upływie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Umowa może być zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, jeżeli została złożona tylko jedna oferta.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej w danym zadaniu) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
5. Jeżeli 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.
6. Za uchylanie się od zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia Zamawiający uzna również: dwukrotne, nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy na zawarcie umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ XVI-**

### **Wymagania dotyczące wadium**

#### **Dotyczy Zadań 1, 2:**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ XVII –**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

#### **Dotyczy Zadań 1,2 :**

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XVIII –**

**Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

### **Dotyczy zadań 1,2.**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią załącznik nr 4a i 4b do SWZ.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SWZ, danych zawartych w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, o których mowa w pkt. 1.
3. W przypadku okoliczności wymienionych w art. 456 ustawy Pzp Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wskazanych okolicznościach.

## **ROZDZIAŁ XIX –**

**Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

### **Dotyczy zadań 1,2.**

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 Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy Pzp (art. 505– 590). Środki ochrony prawnej wobec Ogłoszenia wszczynającego Postępowanie o udzielenie Zamówienia oraz Dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Ustawy PZP, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia stosuje się postanowienia ustawy Pzp i Kodeksu cywilnego.

## **ROZDZIAŁ XX –**

**Ochrona danych osobowych – klauzula informacyjna**

### **Dotyczy zadań 1,2.**

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 - 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), **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 wypełnił 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 (treść oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO została ujęta przez zamawiającego we wzorze formularza ofertowego – załącznika nr 1 do SWZ).

## **ROZDZIAŁ XXI –**

### **Lista załączników**

**Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SWZ:**

- **Załącznik Nr 1 do SWZ** tj. formularz ofertowy;
- **Załącznik Nr 2a do SWZ**- Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania;
- **Załącznik Nr 2b do SWZ**- Oświadczenie podmiotu na zasoby, którego powołuje się Wykonawca dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania;
- **Załącznik nr 3 do SWZ**- oświadczenia Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
- **Załącznik Nr 4a do SWZ** tj. projektowane postanowienia umowy Zadanie 1;
- **Załącznik Nr 4b do SWZ** tj. projektowane postanowienia umowy Zadanie 2.

**DOWÓDCA**

.....

**Sporządziła:**

p. Monika Szkutnik

**Zatwierdził pod względem formalno –prawnym:**

Radca Prawny- p. Kazimierz GORZEL

.....  
(pieczęć wykonawcy)

### FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 275 pkt. 1) ustawy z dnia z 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z późn.zm.) - dalej P.z.p. tj. w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji, o wartości szacunkowej zamówienia poniżej progów unijnych na: „**Zakup materiałów biurowych i papieru do drukarek na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**” **SPRAWA 9/22/P** opublikowanego Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na Platformie Zakupowej, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach:

<b>WYKONAWCA</b>	<b>nazwa (firma) lub imię i nazwisko</b> w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wpisać nazwę (firmę) lub imię i nazwisko każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	
	<b>Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy</b> <b><u>ulica, kod pocztowy, miejscowość, województwo, kraj) faks, e-mail, NIP, REGON</u></b> W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wpisać powyższe dane dla każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	Ulica: ..... Kod pocztowy: ..... Miejscowość:..... Województwo: ..... faks: ..... e-mail: ..... NIP: ..... REGON: .....

	<p><b>Adres do korespondencji faks, e-mail do korespondencji</b>  Oświadczamy, że wyżej wskazany nr faksu lub e-mail jest odpowiednim do przekazywania nam informacji dotyczących przedmiotowego postępowania W przypadku zmiany numeru faksu lub adresu e-mail zobowiązujemy się poinformować o tym fakcie</p>	
	<p><b>Osoba upoważniona do kontaktów (adres e-mail, <u>telefon</u>, faks) Pełnomocnik</b>  zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych -wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.</p>	<p>Imię:.....  Nazwisko: .....  e-mail: .....  telefon: .....  faks: .....</p>

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jej opis	Jm.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<b>Zadanie nr 1- Sekcja Szkoleniowa- zakup materiałów biurowych</b>							
1.	Bezbarwna folia do bindowania. Format A4. Opakowanie 100 szt. Grubość 200 mic.	op.	90				
2.	Błoczek samoprzylepny w różnych kolorach. Wymiary 76x76 mm. Ilość karteczek 100 szt.	szt.	525				
3.	Błoczek samoprzylepny, mix kolorów neonowych. Wymiary 50x50mm. Ilość karteczek 250 szt.	szt.	292				
4.	Zakładki indeksujące w 5 kolorach neonowych, samoprzylepne. Można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Wymiary 45x12 mm. Ilość karteczek 5x25 szt.	op.	473				

5.	Nieklejone, białe karteczki w pojemniku. Stabilny pojemnik wykonany z przezroczystego tworzywa. Wymiary: 83x83x75 mm.	op.	263				
6.	Nieklejone, kolorowe karteczki wkłady do pojemników. Wymiary: 83x83x75 mm.	op.	341				
7.	Blok biurowy z mikroperforacją. Format A4. Ilość kartek 80.	szt.	90				
8.	Blok papierowy zdzierany do flipchartów biały gładki 65 x 100 (50 kartek)	szt.	9				
9.	Blok szkolny klejony od góry. Format A4. Ilość kartek 100.	szt.	124				
10.	Blok szkolny klejony od góry. Format A5. Ilość kartek 100.	szt.	174				
11.	Blok techniczny biały. Format A4. Ilość kartek 10.	szt.	142				
12.	Blok techniczny biały. Format A3. Ilość kartek 10.	szt.	80				
13.	Blok techniczny kolorowy. Format A4. Ilość kartek 10.	szt.	20				
14.	BRYSTOL A-1 gramatura 200g/m biały	szt.	210				
15.	BRYSTOL A-1 gramatura 200g/m niebieski	szt.	35				
16.	BRYSTOL A-1 gramatura 200g/m zielony	szt.	35				
17.	BRYSTOL A-1 gramatura 200g/m czerwony	szt.	35				
18.	BRYSTOL A-1 gramatura 200g/m żółty	szt.	35				
19.	BRYSTOL A-1 gramatura 200g/m szary	szt.	105				
20.	BRYSTOL A-1 gramatura 200g/m czarny	szt.	105				
21.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze czerwonym. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	406				
22.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze zielonym. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	336				
23.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze niebieskim. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	426				

24.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszący na czarno. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	416				
25.	Klasyczny cyrkiel metalowy z grafitem	szt.	5				
26.	Datownik samotuszujący w obudowie wykonanej z tworzywa ABS, wysokość daty 4 mm, w wersji polskiej zaczynający się od roku 2022, na minimum kolejne 10 lat.	szt.	101				
27.	Deska z klipsem i okładką A-4 czarna	szt.	585				
28.	Wysokiej klasy długopis jednorazowy, nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, posiada końcówkę odporną na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor niebieski.	szt.	1 075				
29.	Wysokiej klasy długopis jednorazowy, nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, posiada końcówkę odporną na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor czarny.	szt.	375				
30.	Wysokiej klasy długopis jednorazowy, nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, posiada końcówkę odporną na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor czerwony.	szt.	320				
31.	Wysokiej klasy długopis jednorazowy, przezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, kolor obudowy pomarańczowy, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, posiada końcówkę odporną na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: M, kolor zielony.	szt.	105				
32.	Długopis z automatycznym mechanizmem przyciskowym, na wymienne metalowe, wielkopojemne wkłady z tuszem niebieskim, w nieprzezroczystej obudowie, górna część ośmioboczna, posiadający niklowany klips.	szt.	985				
33.	Długopis połączony metalowym łańcuszkiem o długości 58 cm z samoprzylepną podstawką w kształcie kulki, utrzymującą długopis w pozycji pionowej. Podstawka ma możliwość obrotu.	szt.	73				
34.	Długopis przezroczysty z wymiennym wkładem (niebieski) długość linii pisania minimum 1500 m, końcówka 0,7 mm, wykonana z wysokiej jakości kulki (ze stali hartowanej lub węgla wolframu), grubość linii pisania 0,27 mm-0,33 mm.	szt.	2 835				
35.	Długopis przezroczysty z wymiennym wkładem (czarny) długość linii pisania minimum 1500 m, końcówka 0,7 mm, wykonana z wysokiej jakości kulki (ze stali hartowanej lub węgla wolframu), grubość linii pisania 0,27 mm-0,33 mm.	szt.	509				
36.	Dziurkacz dziurkuje do 65 kartek, podstawa wyposażona w elementy antypoślizgowe.	szt.	33				
37.	Dziurkacz posiadający metalową obudowę, metalowy mechanizm, wskaźnik środka strony i antypoślizgową plastikową nakładkę, dziurkuje do 25 kartek.	szt.	85				

38.	Okładka do dyplomów twarda A4 kolor bordowy bez nadruku. Twarda okładka na dyplom oklejona efektowną okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4.	szt.	200				
39.	Okładka do dyplomów twarda A4 kolor granat bez nadruku. Twarda okładka na dyplom oklejona efektowną okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4.	szt.	60				
40.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach A4 - 210x297 w kolorze białym. Ilość na arkuszu A4 1szt. Ilość kartek 100 szt./op.	op.	69				
41.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach A4 - 210x297 w kolorze czerwonym. Ilość na arkuszu A4 1szt. Ilość kartek 25 szt./op.	op.	10				
42.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach A4 - 210x297 w kolorze niebieskim. Ilość na arkuszu A4 1szt. Ilość kartek 25 szt./op.	op.	10				
43.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach A4 - 210x297 w kolorze żółtym. Ilość na arkuszu A4 1szt. Ilość kartek 25 szt./op.	op.	10				
44.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach A4 - 210x297 w kolorze zielonym. Ilość na arkuszu A4 1szt. Ilość kartek 25 szt./op.	op.	5				
45.	Flamastry 6 kolorowe, mocna, odporna na nacisk końcówka, grubość linii pisania ok. 1 mm.	op.	517				
46.	Folia do bindowania w kolorze niebieskim. Format A4. Opakowanie 100 szt. Grubość 200 mic.	op.	5				
47.	Folia A4 do xero (op. 100 szt.). Grubość 100 mic.	op.	7				
48.	Folia do drukarek laserowych samoprzylepna A4 - 50 arkuszy. Błyszcząca folia poliestrowa z klejem do drukarki laserowej przezroczysta, op. 50 sztuk A4.	op.	8				
49.	Folia do laminowania. Format A3 303x426mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	29				
50.	Folia do laminowania. Format A4 216x303mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	60				
51.	Folia do laminowania samoprzylepna. Format A4 216x303mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	16				
52.	Folia do laminowania. Format A5 154x216mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	12				
53.	Folia na mapy - folia PCV wysokoprzezroczysta, szer. 1000 mm, grubość 130-180 mikronów, dł. 30 mb, bardzo wysoka transparentność, gładka z możliwością nanoszenia napisów markerem lub foliopisem.	rolka	34				



54.	Foliopis kpl. 4 szt., kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość S, wodoodporny, piszący na gładkich powierzchniach, zaopatrzone w szybko schnący, nie rozmazujący się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych, duża intensywność barw i wyrazistość konturów, odporny na wysychanie (bez zatyczki).	kpl.	47				
55.	Foliopis kpl. 4 szt., kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość M, wodoodporny, piszący na gładkich powierzchniach, zaopatrzone w szybko schnący, nie rozmazujący się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych, duża intensywność barw i wyrazistość konturów, odporny na wysychanie (bez zatyczki).	kpl.	55				
56.	Gąbka magnetyczna, wykonana z przyjemnego w dotyku materiału, posiadająca warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzanie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem, nie rysuje powierzchni tablicy, posiada ergonomiczny kształt, występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.	szt.	62				
57.	Glicerynowy zwilżacz palców, bezbarwny bezwonny, o pojemności 25 ml.	szt.	11				
58.	Grafity ołówkowe 0,5 mm 2B	op.	165				
59.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 51 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	7				
60.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 28 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	12				
61.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 14 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 100 szt.	op.	7				
62.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 6 mm. w kolorze czarnym. Opakowanie 100 szt.	op.	6				
63.	Gumka ołówkowa przeznaczona do stosowania na papierze, wyciera ołówki nie naruszając struktury papieru, niebrudząca. Wymiary: 43x17-19x11-13 mm	szt.	1 373				
64.	Gumka recepturka 30 mm/20 g	op.	53				
65.	Identyfikator typu holder z klipsem 95x55 mm. Trwała sztywna osłona do kart plastikowych, wizytówek. Wykonany z przezroczystego tworzywa. Zabezpiecza identyfikator przed załamaniem, porysowaniem i innymi uszkodzeniami mechanicznymi. Stosowany szczególnie jako wygodna kieszonka na karty magnetyczne kontroli dostępu oraz wszędzie tam, gdzie ważna jest trwałość identyfikatorów.	szt.	60				
66.	Identyfikator z przezroczystego, sztywnego tworzywa wyposażony w klips sprężynowy i niewielką agrafkę, w komplecie kartonik z wydrukowaną ramką: wystarczy wpisać nazwisko lub w miejsce kartoniku wsunąć wizytówkę, format 57x90 mm, grubość folii 350 mic.	szt.	50				

67.	Identyfikator typu holder z taśmą w kolorze niebieskim. Sztywna osłona do kart plastikowych i wizytówek. Doskonale zabezpiecza kartę przed uszkodzeniem. Idealnie pasuje na standardowe karty plastikowe. Posiada wycięcie na palec, co ułatwia wysunięcie karty. Wymiary ok. 92mm x 59 mm. Identyfikator przezroczysty. Tworzywo typu Plexi.	szt.	264				
68.	Kalka ołówkowa A4 po 25 arkuszy	op.	10				
69.	Kalka techniczna A4 w pudełku pakowana po 500 ark.	op.	3				
70.	Karton ozdobny w kolorach biały. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi delikatny połysk. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	100				
71.	Karton ozdobny w kolorach błękitny. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi delikatny połysk. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20ark./op.	op.	59				
72.	Karton ozdobny w kolorach antyczne złoto. Charakterystyczna faktura drobnego tłoczenia z połyskiem. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20ark./op.	op.	25				
73.	Karton ozdobny w kolorach biały. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi delikatny połysk. Format A3. Gramatura 270g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	37				
74.	Karton ozdobny w kolorach kremowy. Charakterystyczna faktura drobnego tłoczenia z połyskiem. Format A3. Gramatura 270g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	37				
75.	Karteczki samoprzylepne 76x51 mm koloru żółtego. Z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania. Nie uszkodzające dokumentów. W bloczku 100 kartek	szt.	134				
76.	Karteczki samoprzylepne 76x127 mm koloru żółtego. Z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania. Nie uszkodzające dokumentów. W bloczku 100 kartek	szt.	138				
77.	Klej biurowy w szyfcie do klejenia papieru, kartonu, 36 g	szt.	362				
78.	Klej biurowy w płynie 50 ml	szt.	228				
79.	Kołonotatnik w kratkę z segmentową, metalową spiralą w miękkiej oprawie. Perforacja ułatwiająca odrywanie kartek. Format A4. Ilość kartek 80.	szt.	113				
80.	Komplet markerów suchościeralnych z gąbką, markery z cienką okrągłą końcówką, w którym zamiast tradycyjnego sączka zastosowano płynny tusz dozowany w razie potrzeby nawilżenia końcówki za pomocą specjalnego tłoczka, op. 4 kol. + magnetyczna gąbka.	kpl.	62				
81.	Koperta E-4 z regulowanym grzbietem 280x400 (250 szt.) brązowa HK	op.	5				
82.	Koperta z bąbelkami A4 230x340 biała HK	szt.	400				
83.	Koperta z bąbelkami A5 146x215 biała HK	szt.	350				
84.	Koperta mała DL (110 mm x 220 mm) -biała bez okienka op. po1000 szt.	op.	5				

85.	Koperta C4 biała samoklejąca (100 szt.)	op.	136				
86.	Koperty małe C6 - biała op. po 1000 szt. samoklejące	op.	14				
87.	Koperty małe C6 - biała op. po 1000 szt. samoklejące z okienkiem	op.	2				
88.	Koperty średnie C5 HK - biała op. po 500 szt.	op.	16				
89.	Koperta B-5 brązowa samoklejąca NC opak. po 500 szt.	op.	6				
90.	Koperta do akt personalnych składana B4 - biała z rozszerzonymi bokami i spodem, 250x353, HK RBD	szt.	715				
91.	Korektor w długopisie z końcówką metalową o średnicy 1 mm, do precyzyjnego korygowania pisma ręcznego i maszynowego, pojemność min. 8 ml.	szt.	148				
92.	Koszulka krystaliczna do segregatora A4 100 szt. gr. min. 80 mic.	op.	381				
93.	Koszulki foliowe A5 op. po 100 szt. gr. min. 50 mic.	op.	39				
94.	Kredki ołówkowe - 6 kolorów, posiadają wkład wyjątkowo odporny na złamanie i silny nacisk	op.	514				
95.	Linijka 20 cm przezroczysta plastikowa	szt.	131				
96.	Linijka 40 cm przezroczysta plastikowa	szt.	543				
97.	Linijka dowódcy nr 1. Szablon z symbolami wojskowymi zgodnymi z symbolami NATO. Wykonany z wysokiej jakości tworzywa. Idealnie przejrzysty, farbowany na pomarańczowo materiał ma tę szczególną zaletę, że dzięki bogatemu kontrastowi uwidacznia nawet najdrobniejsze linie pomocnicze. Rozmiar: 190 x 90 x 1,2 mm.	szt.	33				
98.	Linijka dowódcy nr 2. Szablon z symbolami wojskowymi zgodnymi z symbolami NATO. Wykonany z wysokiej jakości tworzywa. Idealnie przejrzysty, farbowany na pomarańczowo materiał ma tę szczególną zaletę, że dzięki bogatemu kontrastowi uwidacznia nawet najdrobniejsze linie pomocnicze. Rozmiar: 200 x 100 x 1,0 mm.	szt.	33				
99.	Listwy wsuwane 15 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	7				
100.	Listwy wsuwane 6 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	21				
101.	Listwy wsuwane 10 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	11				

102.	Listwy wsuwane 4 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	28				
103.	Magnesy do tablicy średnicy 20 mm op. po 6 szt.	op.	117				
104.	Marker czarny wodoodporny okrągły ok. 2 mm	szt.	113				
105.	Marker do pisania na płytach CD 0,5 mm i 1 mm dwustronny kolor czarny	szt.	191				
106.	Marker wodoodporny czerwony okrągły ok. 2 mm	szt.	96				
107.	Marker wodoodporny niebieski okrągły ok. 2 mm	szt.	84				
108.	Marker wodoodporny zielony okrągły ok. 2 mm	szt.	80				
109.	Marker wodoodporny żółty okrągły ok. 2 mm	szt.	25				
110.	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor czarny 0,8/3 mm	szt.	68				
111.	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor czerwony 0,8/3 mm	szt.	46				
112.	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor niebieski 0,8/3 mm	szt.	52				
113.	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor zielony 0,8/3 mm	szt.	42				
114.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 51 mm.	op.	56				
115.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 41 mm.	op.	223				
116.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 32 mm.	op.	73				
117.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 25 mm.	op.	295				
118.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 19 mm.	op.	88				
119.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 15 mm.	op.	295				
120.	Nici lniane szare 10 dag 120 m	szt.	16				
121.	Nici lniane białe 50 dkg	szt.	10				

122.	Nożyczki biurowe 21 cm, uchwyt z tworzywa sztucznego odpornego na pęknięcia, ostrze wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali.	szt.	151				
123.	Nożyczki 15 cm z ergonomiczną rękojeścią, ostrza wykonane z hartowanej stali nierdzewnej, a jedno z nich wykończony jest drobnymi ząbkami.	szt.	11				
124.	Nożyk do cięcia z blokadą, ostrze szerokie w metalowej prowadnicy 2 cm (±2) mm .	szt.	77				
125.	Nóż do otwierania kopert. Wykonany ze stali nierdzewnej. Długość 19 cm. Rękojeść pokryta tworzywem sztucznym	szt.	9				
126.	Ofertówka przezroczysta A-4 op. po 25 szt., grubość folii ofertówki: 0,15 mm/150 mic.	op.	16				
127.	Okładka do zszywania dokumentów format A-4. Teczka archiwizacyjna z tektury - minimalne wymagania: Format A4, Wykonana z kartonu o gramaturze 500-550 g/m2; wymiary: wys. 30,5 cm, szer. 21,5 cm; grzbiet teczki zbligowany, odległość między pierwszym, drugim a trzecim bligiem co 30 mm, pozostałe odległości między bligami co 5mm; odległość od trzeciego do ostatniego bligu 110 mm	szt.	841				
128.	Okładki do bindowania kartonowe, skóropodobne. Format A4. Opakowanie 100 szt.	op.	66				
129.	Okładki do bindowania kartonowe, chromolux. Format A4. Opakowanie 100 szt.	op.	6				
130.	Okładki na akta personalne. Okładka (teczka) do akt osobowych wykonana z tektury bezkwasowej. Rozszerzany grzbiet harmonijkowy, wewnątrz trzy papierowe przekładki A,B,C , na zewnątrz miejsce na personalia.	szt.	5				
131.	Okładki uniwersalne A4 foliowe przezroczyste	szt.	26				
132.	Okładka na dyplom, granatowa, niebieska - A4. Jest to gładka okładka wykonana z kartonu. Posiada zakładki przytrzymujące dokumenty, na dolnej zakładce ozdobne wycięcie na wizytówkę.	szt.	490				
133.	Okładka ze sznurkiem introligatorska z orłem (złote tłoczenie) bordowe A4	szt.	63				
134.	Okładka ze sznurkiem introligatorska z orłem (złote tłoczenie) granat A4	szt.	460				
135.	Ołówek HB z gumką z żywicy syntetycznej, odporny na złamania	szt.	2 795				
136.	Ołówki automatyczne z gumowym uchwytem 0,5 mm	szt.	459				
137.	Ołówek – oprawka wykonana z drewna cedrowego, grafit twardość 4B	szt.	131				
138.	Ostrza pasujące do oferowanego nożyka, szer. 18 mm, 10 sztuk w op.	op.	67				
139.	Papier kancelaryjny A3 w kratkę 500 szt.	ryza	3				

140.	Papier pakowy 100x130 cm, 70g/m <sup>2</sup>	ark	50				
141.	Pinezki metalowe, powlekane, mix kolorów. Pakowane 100 szt./op.	op.	146				
142.	Pinezki tablicowe, do tablic korkowych, kolorowe, plastikowe łebki. Pakowane 50 szt./op.	op.	167				
143.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm. Idealny dla osób leworęcznych, długa linia pisania sięga do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm mm, płynny tusz żelowy, kolor czarny	szt.	325				
144.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm. Idealny dla osób leworęcznych, długa linia pisania sięga do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm mm, płynny tusz żelowy, kolor niebieski	szt.	593				
145.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm. Idealny dla osób leworęcznych, długa linia pisania sięga do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm mm, płynny tusz żelowy, kolor czerwony	szt.	195				
146.	Pisak (marker) do tablicy suchościeralnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor czarny	szt.	543				
147.	Pisak (marker) do tablicy suchościeralnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor czerwony	szt.	258				
148.	Pisak (marker) do tablicy suchościeralnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor zielony	szt.	253				
149.	Pisak (marker) do tablicy suchościeralnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor niebieski	szt.	283				
150.	Plastelina kwadrat 6 kolorowa. Delikatna w dotyku i łatwa w modelowaniu plastelina, nie klei się do rąk oraz nadaje się do wielokrotnego użytku. Nadaje się m.in. do wykonywania modeli oraz odciskania wzorów.	op.	125				
151.	Płyn do czyszczenia tablic suchościeralnych 500 ml z atomizerem, doskonale usuwa zabrudzenia z powierzchni tablic, konserwuje i zabezpiecza powierzchnie tablic.	szt.	81				
152.	Pocztowa książka nadawcza samokopiująca 2/3 A4, 50 kartek	szt.	51				
153.	Podkład na biurko kolorowy, z bezbarwną folią umożliwiającą włożenie kartek papieru, rozmiar 50x65cm	szt.	34				
154.	Poduszka do stempli nasączona tuszem w kolorze czerwonym. Rozmiar 11x7 cm.	szt.	48				

155.	Pojemnik o szer. grzbietu 10-11 cm i ściętych bokach na pisma i czasopisma. Etykieta opisowa na grzbiecie. Wykonany z wysokiej jakości folii PCV. Otwór na grzbiecie ułatwiający zdejmowanie. Kolor czarny.	szt.	46				
156.	Polecenie wyjazdu służbowego – druk, 50 sztuk w bloczku.	bl.	43				
157.	Przekładka alfabetyczna do segregatora A4, ilość w opakowaniu 21 sztuk.	op.	48				
158.	Przekładki do segregatora A-4 (10 szt. w op.)	op.	48				
159.	Przybornik na biurko w kształcie walca (owalna podstawa) przezroczysty organizer	szt.	25				
160.	Przybornik na biurko z metalowej kratki (jeden zwarty element zawiera prostokątny kubek na długopisy, prostokątny kubeczek na spinacze i kwadratowy pojemniczek na karteczki). Wymiary: ok. 205x103x98 mm	szt.	38				
161.	Przybornik na biurko prostokątny, wykonany z siatki metalowej, w kolorze czarnym. Wymiary: 100x80x80 mm.	szt.	49				
162.	Pudełko archiwizacyjne kartonowe A-4 (z miejscem na opis), szerokość grzbietu 100 mm	szt.	26				
163.	Rozszywacz do akt (uniwersalny rozszywacz biurowy do zszywek), wykonany z metalu i plastiku.	szt.	78				
164.	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 5 cm	szt.	480				
165.	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 7 cm	szt.	635				
166.	Segregator z tworzywa sztucznego A-5, 1 - dźwigniowy 7,5 cm	szt.	60				
167.	Skoroszyt formatu A4 z wąsem - różne kolory, plastikowa przednia okładka przezroczysta z perforowaną listwą na grzbiecie do wpinania	szt.	230				
168.	Skoroszyt biały kartonowy A4 zwykły	szt.	1				
169.	Skorowidz w kratkę w twardej oprawie. Format A4. Ilość kartek 192.	szt.	20				
170.	Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane. Pakowane 100 szt./op. Rozmiar 50 mm.	op.	100				
171.	Spinacze biurowe krzyżowe, galwanizowane. Pakowane 50szt./op. Rozmiar 41 mm.	op.	61				
172.	Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane. Pakowane 100 szt./op. Rozmiar 28 mm.	op.	470				
173.	Spinacze biurowe trójkątne 28 mm, metalowe (op. po 100 szt.).	op.	52				

174.	Spinacze biurowe w woreczku powlekane tworzywem mix kolorów op. 500 szt. - 26 mm.	op.	27				
175.	Sznurek cienki (szpagat) 0,5 kg.	szt.	15				
176.	Sznurek plastikowy wykonany z polipropylenu pakowy 50 dkg.	szt.	6				
177.	Szuflada na akta A4, plastikowa, przezroczysta.	szt.	148				
178.	Taśma samoprzylepna 48 mm i dł. 50 m. brązowa pakowa	szt.	288				
179.	Taśma samoprzylepna dwustronna 25 mm dł. 10 m	szt.	352				
180.	Taśma samoprzylepna dwustronna 50 mm i dł. 10 m	szt.	235				
181.	Taśma samoprzylepna 18 mm/20 m	szt.	841				
182.	Taśma samoprzylepna szer. 48 mm dł. 50 m	szt.	164				
183.	Taśma z podajnikiem klejąca. Maksymalny rozmiar taśmy 19 mm x 33 m.	szt.	100				
184.	Teczka do podpisów 20 przegródek	szt.	15				
185.	Teczka do podpisów 10 przegródek	szt.	23				
186.	Teczka harmonijkowa zamykana na zatrzask 6 przegródek A4	szt.	15				
187.	Teczka kartonowa z rączką A4, szer. 40 mm, okleina polipropylenowa, estetycznie obrobionymi brzegami, kolor czarny.	szt.	97				
188.	Teczka na dokumenty A-4 wiązana biała	szt.	60				
189.	Teczka papierowa na gumkę A4 biała	szt.	1 880				
190.	Teczka skrzydłowa na rzepy, szer. 15 mm - A4 z estetycznie obrobionymi brzegami.	szt.	112				
191.	Teczka skrzydłowa na rzepy, szer. 30 mm - A4 z estetycznie obrobionymi brzegami.	szt.	72				
192.	Teczka plastikowa na akta wpinana A4	szt.	2				
193.	Temperówka w kształcie kostki, metalowa pojedyncza	szt.	1 005				



194.	Tusz do stempli czarny 30 ml	szt.	82				
195.	Tusz do stempli czerwony 30 ml	szt.	164				
196.	Tusz do stempli niebieski 30ml	szt.	25				
197.	Wąs-klips archiwizacyjny do spinania dokumentów, 85 mm	szt.	410				
198.	Wąsy do skoroszytu 150x34 mm op. po 25 sztuk.	op.	9				
199.	Wkład atramentowy do pióra długi typu Parker op. po 5 szt. niebieski	op.	46				
200.	Wkład atramentowy do pióra krótki typu Parker op. po 6 szt. niebieski	op.	28				
201.	Wkład do oferowanego długopisu z poz. 32 typu „Zenith” - metalowy, kolor niebieski	szt.	110				
202.	Wkład pasujący do oferowanego długopisu z poz.34-35 typu Pentel kolor niebieski	szt.	205				
203.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy zielony. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkoschnący.	szt.	430				
204.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy żółty. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkoschnący.	szt.	440				
205.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy niebieski. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkoschnący.	szt.	426				
206.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy różowy. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkoschnący.	szt.	420				
207.	Zestaw kreślarski wykonany z przezroczystego plastiku (w zestawie: ekierka 24 cm, ekierka 16 cm, linijka 30 cm, kątomierz 10 cm.	szt.	7				
208.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format A4. Ilość kartek 96.	szt.	1 106				
209.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format B5. Ilość kartek 160.	szt.	39				
210.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format A5. Ilość kartek 96.	szt.	1 392				
211.	Zeszyt w kratkę w miękkiej oprawie. Format A5. Ilość kartek 60.	szt.	82				

212.	Zeszyt w kratkę w miękkiej oprawie. Format A5. Ilość kartek 32.	szt.	684				
213.	Zszywacz biurowy do 30 kartek, metalowy, na zszywki 24/6; 26/6.	szt.	152				
214.	Zszywacz z przedłużonym ramieniem	szt.	3				
215.	Zszywacz z obrotowym ramieniem do 12 kartek głębokość zszywania 9 cm zszywki 24/6 oraz 26/6	szt.	6				
216.	Zszywacz biurowy do grubych plików dokumentacji. Zszywa do 60 kartek. Głębokość wejścia regulowana. Stabilna antypoślizgowa podstawa. Wykorzystujący różne rodzaje zszywek. 2 lata gwarancji.	szt.	4				
217.	Zszywki do zszywacza 23/6 op. po 1000 szt.	op.	4				
218.	Zszywki do zszywacza 23/8 op. po 1000 szt.	op.	25				
219.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/13 opakowanie po 1000 szt.	op.	3				
220.	Zszywki do zszywacza 24/6 op. po 1000 szt.	op.	868				
221.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 26/6 opakowanie po 1000 szt.	op.	38				
222.	Zszywki tapicerskie 6mm x11,3mm 1000 szt.	op.	26				
223.	Zszywki tapicerskie 8mm x11,3mm 1000 szt.	op.	31				
224.	Zszywki tapicerskie 10mm x11,3mm 1000 szt.	op.	1				
225.	Teczka z plastikowymi wążami. Regulowana szerokość grzbietu 1-10cm, pozwala przechowywać minimum 800 kartek. Dzięki regulacji przy przechowywaniu niewielkich plików zachowuje wąski grzbiet - zajmuje niewiele miejsca. Produkt wyprodukowany z materiałów pochodzących z recyklingu: elementy kartonowe w 100%, elementy plastikowe w 80%. Kolor teczki kość słoniowa.	szt.	165				
226.	Tablica korkowa rama drewniana 90x120 cm. Tablica wykonana z najwyższej jakości korka, rama wykonana z litego drewna sosnowego. Możliwość zawieszenia tablicy zarówno w pionie, jak i w poziomie. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie.	szt.	39				
227.	Tablica korkowa rama drewniana 60x90 cm. Tablica wykonana z najwyższej jakości korka, rama wykonana z litego drewna sosnowego. Możliwość zawieszenia tablicy zarówno w pionie, jak i w poziomie. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie.	szt.	22				

228.	Dziennik zajęć pedagoga szkolnego MEN/10	szt.	2				
229.	Dziennik zajęć wychowawczych I/5 MEN 305 (opr. twarda)	szt.	12				
230.	Kalendarz biurkowy A-5, stojący na 2023 r.	szt.	436				
231.	Kalendarz trójdzielny na 2023 r. Kalendarz ścienny z 3-miesięcznym kalendarium, okienkiem z paskiem. Trzy oddzielne bloczki. Kalendarz wiszący na kartonowym podkładzie. Główka wypukła, lakierowana.	szt.	867				
232.	Terminarz lotniczy na 2023 r. A-5.Układ dni - 1 dzień na jednej stronie, sobota-niedziela razem. Kalendarz posiada min. 400 ponumerowanych stron. Posiada także m.in. stronę przeznaczoną na dane personalne, tygodniowy rozkład zajęć stałych, wybrane informacje o cywilnych i wojskowych portach lotniczych.	szt.	229				
233.	Kalendarz wojskowy na 2023 r.TEWO A-5	szt.	1 060				
234.	Kalendarz wojskowy na 2023 r.TEWO B6	szt.	66				
235.	Kalendarz książkowy A4 na 2023 r.[układ: 1 dzień na 1 stronie, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, plan urlopowy, adresy internetowe, tel. numery kierunkowe, strefy czasowe, plan miesięczny, skorowidz od A do Z. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym, perforacja narożników, 368 str.] okładki w kolorach: czarny i granatowy	szt.	98				
236.	Kalendarz książkowy B5 na 2023 r. (układ: 1 dzień na 1 stronie, sobota i niedziela na 1 stronie), przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, 360 str. Blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony. Okładki w kolorach: czarny i granatowy.	szt.	23				
237.	Podkład na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2023 rok	szt.	99				
238.	Teczka kartonowa z rączką A4, szeroki grzbiet, na zatrzask, szer. 80 mm, kolor czarny.	szt.	3				
239.	Teczka kartonowa z rączką A4, szeroki grzbiet, na zatrzask, szer. 80 mm, kolor czerwony.	szt.	8				
240.	Tusz/atrament w kałamarzu. Kolor niebieski. Pojemność 50 ml.	szt.	1				
<b>Całkowita wartość zamówienia dla zadania 1</b>							<b>XXX</b>

Zadanie 2- Służba sprzętu łączności i informatyki- zakup papieru do drukarek						
1.	Papier ksero, komputerowy A-4 ( 80gr/m 500szt.) Papier wielofunkcyjny do dwustronnego drukowania i kopiowania format A-4. Minimalne wymagania: – Gramatura- 80g/m <sup>2</sup> +/- 2 – Białość- 161 CIE +/-2 – Wilgotność- 3,8-5,0 % – Gładkość- 180+/- 50 Bendtsen – Grubość- 108+/- 3 µm – Nieprzezroczystość- >90%	ryza	4728			
2.	Papier 240x12x1 +2 składanka 60-90 gr/m <sup>2</sup> z obustronną perforacją odrywaną o standardowej długości i szerokości 240x12 1+2	opak.	20			
3.	Papier kolorowy A4 80gr/m <sup>2</sup> opakowanie 500 ark., kolor niebieski ciemny	opak.	5			
<b>Całkowita wartość zamówienia dla zadania 2</b>						<b>XXX</b>

**Oferujemy** wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami Specyfikacji Warunków Zamówienia i Projektowanymi postanowieniami umowy :

**Cena uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, łącznie z dostawami towaru do magazynu wskazanego przez zamawiającego, kosztami załadunku, transportu, rozładunku, ubezpieczenia i wszelkie inne koszty, bez których wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe. Wykonawca realizuje dostawy na własny koszt i ryzyko.**

### **UWAGA!!!**

#### **Dotyczy zadania 1**

1) Wykonawca zobowiązany jest **w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy** z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej dla następujących pozycji: 21-26, 28-37, 54-55, 63, 80, 104-113, 143-151, 155, 159-161, 163, 176, 199-207, 213-216, 240 następujących elementów:

- producenta oraz innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa (z wyjątkiem pozycji nr 45, tj. flamastry 6-kolorowe oraz nr 150, tj. plastelina 6-kolorowa,

gdzie należy podać jedynie producenta). Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentacji wykonawcy.

#### **ZADANIE NR 1- SEKCJA SZKOLENIOWA- ZAKUP MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

**Wartość zamówienia ogółem netto: .....zł**

**Wartość zamówienia ogółem brutto: .....zł**

**Wartość zamówienia ogółem brutto to kryterium oceny ofert „CENA BRUTTO OFERTY” – o wadze 100 %.**

#### **ZADANIE NR 2- SŁUŻBA SPRZĘTU ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI- ZAKUP PAPIERU DO DRUKAREK**

**Wartość zamówienia ogółem netto: .....zł**

**Wartość zamówienia ogółem brutto: .....zł**

**Wartość zamówienia ogółem brutto to kryterium oceny ofert „CENA BRUTTO OFERTY” – o wadze 100 %.**

W **ZADANIU 2** Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji (art. 441 ust. 1 ustawy Pzp) do kwoty maksymalnie 48 000,00 zł brutto. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji będzie miało zastosowanie w ramach zawartej umowy według cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym w kolumnie 5. Uruchomienie prawa opcji może nastąpić po wyczerpaniu ilości asortymentu w zamówieniu podstawowym, poprzez złożenie pisemnego zamówienia (oświadczenia) przez Zamawiającego. Przedmiot zamówienia zakupiony w ramach prawa opcji musi spełniać wszystkie wymogi jak dla zamówienia podstawowego. Zamawiający zastrzega, że „prawo opcji” jest uprawnieniem a nie zobowiązaniem Zamawiającego.

**Liczba części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy: 2 części (zadań).**

**Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych przez co należy rozumieć, że wykonawca może złożyć ofertę na pełen asortyment (zakres przedmiotowy) 1 lub 2 części zamówienia (zadań).**

**Zamawiający nie ogranicza ilości części zamówienia (zadań), na jakie wykonawca może złożyć ofertę. Wykonawca może złożyć ofertę na 1 lub 2 części zamówienia (zadania).**

**Każda część będzie oceniana odrębnie. Część stanowi kompletne zadanie (zawierający pełen asortyment przedmiotowy)**

- 1) **Oferujemy** kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami Specyfikacji Warunków Zamówienia i Projektowanymi postanowieniami umowy .
- 2) **Oferujemy** wykonanie przedmiotu zamówienia w następujących terminach:
  - a) **Zadanie 1** w formie max. 6 dostaw, gdzie 5 dostaw będzie dostarczone najpóźniej w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy .

Zamawiający zastrzega ponadto, że kalendarze, terminarze lotnicze na 2023 r. w formacie A5 oraz podkłady na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2023 r. zostaną dostarczone Zamawiającemu wraz z fakturą jednorazowo (jedną dostawą) po ich wydrukowaniu, najpóźniej do dnia 02.12.2022 r.

b) **Zadanie 2** w terminie **30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

- 3) Dostawa powinna być dokonana do miejsca wskazanego przez Zamawiającego :

a) **Zadanie 1**

Towar należy dostarczyć do magazynu zamawiającego znajdującego się w Dęblinie Garnizon-Lotnisko w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. 08.00-14.00.

**b) Zadanie 2**

Towar należy dostarczyć do magazynu zamawiającego znajdującego się w Dęblinie Garnizon-Lotnisko w dni robocze od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00-14.00, piątek 8.00-12.00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

**4) Termin płatności:**

**Dotyczy ZADANIA 1, 2:**

Zapłata wynagrodzenia nastąpi w drodze przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktur/ faktury VAT. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wynikający z faktury. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**4) Oświadczam(y)**, że jesteśmy związani ofertą na okres wskazany w SWZ.

**5) Oświadczam(y)**, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

**6) Oświadczamy**, że akceptujemy załączone do Specyfikacji Warunków Zamówienia Projektowane postanowienia umowy (załącznik Nr 5a i 5b do SWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru i do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego. Jednocześnie oświadczamy, że nie wnosimy do nich zastrzeżeń.

**7) Oświadczamy, że:** *(właściwe zakreślić):*

- przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi
- powierzmy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia (w przypadku, gdy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu samodzielnie – nie powołuje się na zasoby podwykonawcy)

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Cześć (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy i zadanie którego dotyczy

- powierzmy podwykonawcom realizację następujących części zamówienia i jednocześnie powołujemy się na ich zasoby, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu (w tej sytuacji należy dołączyć do oferty zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby)

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (innego podmiotu)	Cześć (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony innemu podmiotowi i zadanie którego dotyczy

**Łączna wartość brutto powierzonych podwykonawcy/podwykonawcom części zamówienia wynosi:**

-.....zł i nie może przekroczyć ogólnej ceny brutto;

**8) Zastrzegamy** jednocześnie iż informacje zawarte w załączniku nr..... do oferty, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie powinny być udostępniane innym wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.

*(Wykonawca jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa).*

**9) Wykonawca informuje, że zgodnie z art. 225 ustawy Pzp\*:**

*(właściwe zakreślić):*

- wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;  
 wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

**10) Należy wskazać:**

- nazwa towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:

.....

- wartość towaru objętego obowiązkiem podatkowym (bez kwoty podatku) - .....zł

- stawkę podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie - .....%



**11) Oświadczam(y), że jesteśmy:**

*(właściwie zakreślić):*

- Mikroprzedsiębiorstwem *(przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR).*
- Małym przedsiębiorstwem *(przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR).*
- Średnim przedsiębiorstwem *(przedsiębiorstwa, które nie są 57 mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami, a które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.)*

**12) Oświadczam,** że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

**15) Oferta została złożona na ..... stronach.**

**Uwaga!!! formularz ofertowy należy  
podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym  
lub elektronicznym podpisem zaufanym  
lub podpisem osobistym przez osobę  
lub osoby umocowane do złożenia  
podpisu w imieniu Wykonawcy**

\* Właściwie zakreślić. W przypadku nie skreślenia (nie wskazania) żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienia powyższego pola– **Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.**

\*\* 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 (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) treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Zamawiający:**  
**41. Baza Lotnictwa Szkolnego**  
**ul. Brygady Pościgowej 5**  
**08-521 Dęblin**  
*(pełna nazwa/firma, adres)*

**Wykonawca:**

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

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

reprezentowany przez:

.....  
.....

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

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:  
**„Zakup materiałów biurowych i papieru do drukarek na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie”, Nr 9/22/P** prowadzonego przez **41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**, oświadczam, co następuje:

**I. Oświadczenia dotyczące wykonawcy:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp  
*(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp).*  
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjęto następujące czynności naprawcze:

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

## II. Oświadczenie dotyczące ogólnie dostępnych i elektronicznych baz<sup>1</sup>:

Ogólnie dostępne i elektronicznie prowadzone bazy z których Zamawiający bezpłatnie może pozyskać określone dokumenty potwierdzające sytuację podmiotową Wykonawcy (**jeżeli dotyczy**):

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx>

nazwa bazy: Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej  
dotyczy dokumentu: informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/>

nazwa bazy: Krajowy Rejestr Sądowy  
dotyczy dokumentu: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego

inny właściwy rejestr: .....<sup>\*\*</sup> .....<sup>\*\*</sup>  
(wpisać nazwę bazy) (wpisać adres internetowy)

Zaznaczyć właściwe pole znakiem ☒.

## III. Oświadczenie dotyczące podanych informacji:

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

Dnia .....

***dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę lub osoby umocowane do złożenia podpisu w imieniu Wykonawcy***

### UWAGA!!!

- Niniejsze oświadczenie składają wraz z ofertą wszyscy Wykonawcy biorący udział w postępowaniu;
- w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, spółka cywilna) przedmiotowe oświadczenie składa każdy partner konsorcjum/ wspólnik spółki cywilnej;
- w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz z tym oświadczeniem- także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby (wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2b)- potwierdzające brak wykluczenia tego podmiotu

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 274 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

**Zamawiający:**  
**41. Baza Lotnictwa Szkolnego**  
**ul. Brygady Pościgowej 5**  
**08-521 Dęblin**  
*(pełna nazwa/firma, adres)*

**Wykonawca:**

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

reprezentowany przez:

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

**Oświadczenie podmiotu, na zasoby którego powołuje się Wykonawca**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Zakup materiałów biurowych i papieru do drukarek na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**”, Nr 9/22/P prowadzonego przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, oświadczam, co następuje:

**I. Oświadczenia podmiotu, na którego zasoby powołuje się wykonawca:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp  
*(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjęto następujące czynności naprawcze:

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

## II. Oświadczenie dotyczące ogólnie dostępnych i elektronicznych baz<sup>2</sup>:

Oświadczamy, iż w przypadku możliwości uzyskania przez Zamawiającego za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, dokumentów i oświadczeń zgodnie z art. 274 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z §13 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (w szczególności rejestry publiczne – KRS, CEIDG), **wskazujemy niezbędne dane do uzyskania tych dokumentów:**

### Dane podmiotu udostępniającego zasoby

Numer KRS.....

(jeżeli dotyczy)

NIP.....

REGON.....

Ogólnie dostępne i elektronicznie prowadzone bazy z których Zamawiający bezpłatnie może pozyskać określone dokumenty potwierdzające sytuację podmiotową podmiotu udostępniającego zasoby (**jeżeli dotyczy**):

<https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx>

nazwa bazy: Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

dotyczy dokumentu: informacja z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/>

nazwa bazy: Krajowy Rejestr Sądowy

dotyczy dokumentu: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego

inny właściwy rejestr: ..... \*\* ..... \*\*

(wpisać nazwę bazy)

(wpisać adres internetowy)

Zaznaczyć właściwe pole znakiem .

## III. Oświadczenie dotyczące podanych informacji:

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

***dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę lub osoby umocowane do złożenia podpisu w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby***

### UWAGA!!!

- w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz ze swoim oświadczeniem dotyczącym przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór stanowi załącznik Nr 2a) – składa także to oświadczenie tj. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu

<sup>2</sup> Zgodnie z treścią art. 274 ust. 4 ustawy Pzp Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne

**Zamawiający:**  
**41. Baza Lotnictwa Szkolnego**  
**ul. Brygady Pościgowej 5**  
**08-521 Dęblin**  
*(pełna nazwa/firma, adres)*

**Wykonawca:**

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

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

**reprezentowany przez:**

.....  
.....

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

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),  
dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

W odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, występując jako Wykonawca w postępowaniu pn. „**Zakup materiałów biurowych i papieru do drukarek na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**”, Nr 9/22/P niniejszym oświadczam, że:

**nie przynależę** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp z innymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty/oferty częściowe w niniejszym postępowaniu o udzielenia Zamówienia.

**przynależę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty/oferty częściowe w niniejszym postępowaniu, tj.:

1. ....  
*(nazwa (firma) i adres Wykonawcy, z którym Wykonawca należy do grupy kapitałowej)*
2. ....  
*(nazwa (firma) i adres Wykonawcy, z którym Wykonawca należy do grupy kapitałowej)*

Zaznaczyć właściwe (jedno) pole znakiem .

W przypadku, gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej wraz z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w przedmiotowym postępowaniu wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca przedkłada dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

***dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznym podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę lub osoby umocowane do złożenia podpisu w imieniu Wykonawcy***

**UWAGA!!!**

- niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego dokonane na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia otrzymania wezwania.
- oświadczenie należy złożyć na wystosowane przez Zamawiającego wezwanie – niniejszego oświadczenia nie należy składać wraz z ofertą lub samodzielnie uzupełniać bez wezwania Zamawiającego.
- w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, spółka cywilna) przedmiotowe oświadczenie składa odrębnie każdy partner konsorcjum/ wspólnik spółki cywilne





## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego: w formie max. 6 dostaw, gdzie 5 dostaw będzie dostarczone najpóźniej w terminie do 30 dni od dnia zawarcia umowy.

**Szczegółowe terminy dostaw zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostaw (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą, a podanie przez Zamawiającego dokładnego asortymentu każdej dostawy nastąpi do 5 dni po podpisaniu umowy (telefonicznie oraz faksowo/drogą elektroniczną). Zamawiający zastrzega ponadto, że kalendarze, terminarze lotnicze na 2023 r. w formacie A5 oraz podkłady na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2023 r. zostaną dostarczone Zamawiającemu wraz z fakturą jednorazowo (jedną dostawą) po ich wydrukowaniu, najpóźniej do dnia 02.12.2022 r.**

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały biurowe we własnym zakresie lub za pośrednictwem wybranego przez siebie przewoźnika do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a konkretnie: **do magazynu Sekcji Szkoleniowej, znajdującego się na terenie Garnizonu-Lotnisko, Dęblin, ul. Dywizjonu 315 bud. 204.** Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór każdorazowej dostawy jest p. ...., tel. ....
3. Dostawy materiałów biurowych do miejsc wskazanych w ust. 2 winny następować w dzień pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>. O dokładnym terminie dostawy Wykonawca poinformuje Zamawiającego w kontaktach roboczych (telefonicznie na numer ..... oraz faksem/drogą elektroniczną na numer/adres: .....) **minimum z 2-dniowym wyprzedzeniem.**
4. Wszystkie dostarczone materiały biurowe winny być fabrycznie nowe i oryginalne, nie mogą posiadać śladów ich uszkodzenia ani wcześniejszego używania. W przypadku pozycji opakowanych – posiadające fabryczne opakowania wolne od wad technicznych i odpowiednio oznakowane – m. in. nazwą towaru, nazwą producenta itp. Dostarczone materiały muszą być wolne od wad fizycznych i prawnych oraz odpowiadać wszystkim cechom określonym w załączniku nr 1 do umowy (formularzu ofertowym). Dostarczone materiały biurowe winny być opakowane w opakowania uniemożliwiające ich uszkodzenie podczas transportu.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe do miejsca wskazanego w ust. 2 – na własny koszt i niebezpieczeństwo. Do momentu odbioru dostarczonych materiałów biurowych przez Zamawiającego, niebezpieczeństwo związane z ich utratą lub uszkodzeniem ponosi Wykonawca.
6. Ilościowy i jakościowy odbiór dostarczonych każdorazowo materiałów biurowych zostanie dokonany w miejscu ich dostawy, wymienionym w ust. 2 przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Z czynności odbioru dostarczonych materiałów biurowych zostanie sporządzony dokument

„WZ” („wydanie z magazynu”) lub inny dokument, stanowiący podstawę do wystawienia faktury VAT.

7. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są :
- ze strony Zamawiającego:....., tel. ....,
  - ze strony Wykonawcy: ....., tel. ....
8. Wykonawca zobowiązany jest **w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy** z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej dla następujących pozycji: 21-26, 28-37, 54-55, 63, 80, 104-113, 143-151, 155, 159-161, 163, 176, 199-207, 213-216, 240 następujących elementów:
- producenta oraz innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa (z wyjątkiem pozycji nr 45, tj. flamastry 6-kolorowe oraz nr 150, tj. plastelina 6-kolorowa, gdzie należy podać jedynie producenta). Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnione do reprezentacji wykonawcy.

### § 3

1. Jeżeli w toku odbioru materiałów biurowych zostaną stwierdzone ich wady fizyczne albo ilościowe lub okaże się, że nie są one zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 1 do umowy, nie są to materiały deklarowanych przez Wykonawcę w dokumencie, o którym mowa w **§ 2 ust. 8** producentów lub nie są zgodne z zadeklarowanymi pod względem innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numeru katalogowego producenta lub typu lub modelu lub symbolu bądź nazwy; nie są kompletne albo posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiającemu przysługuje prawo do:
  - 1) odstąpienia od umowy w całości lub w części;
  - 2) odmowy podpisania dokumentu „WZ” materiałów biurowych lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Zamawiający odmówi podpisania dokumentu „WZ” lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy podając stosowne przyczyny oraz wyznaczy Wykonawcy termin niezbędny do usunięcia wszelkich wad lub nieprawidłowości, **nie dłuższy jednak niż 7 dni (siedem dni)**. Z czynności ponownego odbioru materiałów biurowych pozbawionych wad sporządzony zostanie dokument „WZ” lub inny dokument stanowiący potwierdzenie dokonania dostawy.
3. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w dostarczonych materiałach biurowych oraz ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. W szczególności jest on zobowiązany do ich usunięcia.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne, stwierdzone w toku czynności odbioru materiałów biurowych, jak również ujawnionych w dalszym okresie obowiązywania rękojmi.
5. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę zataił.
6. W przypadkach nieuregulowanych w umowie dotyczących uprawnień wynikających z gwarancji lub rękojmi za wady fizyczne, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 4

1. Z tytułu dostawy do magazynu Zamawiającego materiałów biurowych, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie **w kwocie netto ..... zł (słownie: ..... złotych)**, do której doliczony zostanie podatek VAT w odpowiedniej wysokości, co łącznie ukształtuje wynagrodzenie Wykonawcy **w kwocie brutto ..... zł (słownie:.....złotych)**, zgodnie z cenami jednostkowymi, zawartymi w formularzu ofertowym, załączniku Nr 1 do umowy.
2. Kwoty wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, są kwotami całkowitymi i zawierają wszystkie koszty związane z dostawą materiałów biurowych. **Z tytułu załadunku, transportu oraz rozładunku materiałów biurowych Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Koszty te powinny być w kalkulowane w cenę materiałów biurowych.**
3. Wykonawca gwarantuje, że ceny jednostkowe, określone w formularzu ofertowym, są niezmiennie przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem możliwości ich zmiany w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, w zakresie wynikającym z tej zmiany. Przedmiotowa zmiana cen jednostkowych musi być dokonana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający oświadcza, że minimalnie gwarantowana realizacja umowy wyniesie nie mniej niż 60 % całkowitej kwoty brutto umowy, określonej w ust. 1, w okresie jej obowiązywania (minimalna wartość świadczenia stron).
5. **Wykonawca wystawi Zamawiającemu dwie faktury.** Jedną zbiorczą fakturę VAT po dokonaniu ostatniej z 5 dostaw materiałów biurowych (na podstawie wystawionych po każdej z 5 dostaw dokumentów „WZ” lub innych dokumentów stanowiących potwierdzenie dokonania każdej z dostaw). Wykonawca wystawi i dostarczy Zamawiającemu określoną wyżej **zbiorczą fakturę za 5 dostaw** – najpóźniej do piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiły dostawy. **Drugą fakturę** (za dostawę kalendarzy, terminarzy lotniczych na 2023 r. w formacie A-5 oraz podkładów na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2023 r.) **wykonawca zobowiązany jest wystawić i dostarczyć w terminie – do dnia 02.12.2022 r. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.**
6. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy, wynikający z faktury. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia wierzytelności, wynikającej z umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.

#### § 5

1. Stronom przysługuje prawo do naliczenia kar umownych w następujących sytuacjach i wysokościach:
  - 1) w przypadku, gdy pomimo ciążącego na Wykonawcy obowiązku dostawy materiałów biurowych zgodnych z wymaganiami Zamawiającego określonymi w szczególności w § 1 i § 2 w wyznaczonym terminie, o którym mowa **w § 2 ust. 1**, Wykonawca materiałów nie dostarczy – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości **0,1%**

- wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**, przysługującej za każdy dzień zwłoki w dostawie materiałów biurowych, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie wyznaczonego terminu;
- 2) w przypadku, gdy Wykonawca pomimo ciężącego na nim obowiązku usunięcia wad lub nieprawidłowości, stwierdzonych podczas odbioru materiałów biurowych **w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2**, Wykonawca nie dopełnia tego obowiązku - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy **kary umownej w wysokości 0,1 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**, przysługującej za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad lub nieprawidłowości, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie wyznaczonego terminu;
  - 3) w przypadku, gdy którakolwiek ze stron umowy od umowy odstąpi lub rozwiąże umowę w wyniku wystąpienia okoliczności za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy **kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**.
  - 4) w przypadku nie przekazania w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy dokumentu o którym mowa w **§ 2 ust. 8** Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy i naliczenia Wykonawcy kary umownej, o której mowa w **§ 5 ust. 1 pkt 3**.
2. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1, które Zamawiający może naliczyć Wykonawcy nie może przekroczyć 30 % wartości całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, określonego w § 4 ust. 1. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych.
  3. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie, z przysługujących mu należności.
  4. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem.
  5. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej stronę z tytułu tych kar umownych. W przypadku braku możliwości potrącenia całości lub części naliczonych kar, Wykonawca zapłaci pozostałą kwotę na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia żądania Zamawiającego – noty księgowej.
  6. Wykonawca 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 kooperantów.

7. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się wszelkie nieznanne stronom w chwili zawierania umowy zdarzenia, zaistniałe niezależnie od woli stron, i na których zaistnienie strony nie miały żadnego wpływu, takie jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemie, strajki, zarządzenia władz itp. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić drugą stronę na piśmie w terminie 7 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej pod rygorem utraty prawa powołania się na siłę wyższą. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być udowodniony dokumentem pochodzącym od właściwego organu administracji publicznej.
8. Opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy z powodu siły wyższej nie stanowi dla Strony dotkniętej siłą wyższą naruszenia postanowień umowy.
9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

## § 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy i prawo do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie, albo nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie. Postanowienia powyższe nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, a w szczególności jeżeli łączna wartość kar umownych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1- pkt 2 przekroczy 10 % kwoty, określonej w § 4 ust. 1 umowy.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy **w terminie 30 dni (trzydziestu dni)** od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. W razie odstąpienia przez strony od umowy lub zadania Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznie wykonanych dostaw.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć drugiej stronie w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie, z zastrzeżeniem ust. 3.
6. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od umowy Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do

Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w umowie, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

## **§ 7**

Zmiany umowy mogą być dokonywane w zakresie dopuszczonym przez ustawę Prawo zamówień publicznych, wymagają zgodnej woli stron oraz zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności w poniższym zakresie:

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób odpowiedzialnych za realizację umowy, jeżeli zajdzie taka potrzeba – w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z daną osobą lub zdarzenia losowego, choroby uniemożliwiającej pełnienie powierzonych jej obowiązków;
2. wartość umowy może ulec zmianie w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, w zakresie wynikającym z tej zmiany;
3. gdy ze względu na zmianę przepisów prawa (uchylenia, zmiany lub nowelizacji przepisów) lub z innych przyczyn o charakterze obiektywnym nie będzie możliwe spełnienie przez Wykonawcę wymogów lub konieczne będzie spełnienie wymogów dodatkowych;
4. w uzasadnionych przypadkach: w przypadku wycofania danego asortymentu z produkcji, wstrzymania lub zaprzestania produkcji, wycofania z rynku lub zmiany marki – Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie producenta i modelu oferowanego asortymentu – pod warunkiem, że zaofiarowany zamiennik – będzie przynajmniej tej samej jakości i spełni wymagania zamawiającego tak jak oferowany produkt (w tym przypadku ceny jednostkowe pozostają bez zmian);

## **§ 8**

1. W zakresie ochrony informacji niejawnych Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 742).
2. Wejście obcokrajowców na tereny chronione odbywa się za stosownym pozwoleniem zgodnie z Decyzją nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz.Urz. MON z 2017 r., poz.18).

## **§ 9**

1. Wszelkie spory wynikłe z realizacji umowy strony będą starały się rozwiązać na drodze postępowania polubownego. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze postępowania polubownego, strony poddadzą spór pod rozwiązanie sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, rachunku bankowego itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, iż korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących.
4. Strony postanawiają, że wszelkie oświadczenia Zamawiającego w tym w szczególności zgłoszenia reklamacji, mogą być kierowane do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w ustępie 2. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego lub użytkownika Końcowego/odbiorcę oświadczeniu jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w ustępie 2. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.
5. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach mających moc oryginału, z czego 3 (trzy) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....



**Załącznik Nr 4b**  
**Projektowane postanowienia umowy zadanie 2**

**Umowa Dostawy Nr ...../...../2022**

zawarta w dniu .....20.....r. w Dęblinie

**pomiędzy:**

**ZAMAWIAJĄCY: SKARB PAŃSTWA – 41 Baza Lotnictwa Szkolnego w  
Dęblinie, ul. Brygady Pościgowej 5, 08-521 Dęblin**

NIP: 506-011-18-75

REGON: 061456920

reprezentowany przez:

.....

**a**

**WYKONAWCA:**

*Pełna nazwa firmy*

*Kod miejscowość, ulica numer*

*NIP:*

*REGON:*

*KRS:..... wpisany do rejestru przedsiębiorców*

*Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd*

*....., ..... Wydział.....*

*KAPITAŁ ZAKŁADOWY..... (w przypadku spółki z o.o.  
lub spółki akcyjnej)*

*WYSOKOŚĆ KAPITAŁU WPŁACONEGO .....*

*(w przypadku spółki akcyjnej)*

reprezentowany przez:

*Pana/ią..... – (np. Prezesa Zarządu)*

Umowę zawarto w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zgodnie z wynikiem postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych na „**Zakup materiałów biurowych i papieru do drukarek na rzecz 41. Bazy Lotnictwa**

**Szkolnego w Dęblinie” Nr 9/22/P** ( zadanie 2) została zawarta umowa o następującej treści:

## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę **własność materiałów biurowych** zwanych w dalszej części umowy „materiałami biurowymi” zwanych w dalszej części umowy „**materiałami biurowymi**”, oraz dostarczyć je Zamawiającemu, zaś Zamawiający zobowiązuje się **materiały biurowe** odebrać oraz zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w umowie, zgodne z cenami jednostkowymi zawartymi w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji w ramach zawartej umowy, w zakresie nieprzekraczającym asortymentu i ilości zawartych w załączniku nr 1 do umowy - Formularzu ofertowym (kolumna 5) złożonym przez Wykonawcę, co niniejszym Wykonawca akceptuje poprzez podpisanie umowy.
3. Zamówienie podstawowe (kolumna 4) jest zamówieniem gwarantowanym Wykonawcy.
4. Zamawiający o zamiarze skorzystania z prawa opcji, jego zakresie i terminach dostaw opcjonalnych powiadomi Wykonawcę e-mailem. W takim przypadku Zamawiający złoży **informację dotyczącą uruchomienia prawa opcji**. Przedmiot zamówienia zakupiony w ramach prawa opcji musi spełniać wszystkie wymogi tak jak przedmiot zamówienia objęty zamówieniem podstawowym.
5. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji będzie miało zastosowanie w ramach zawartej umowy według cen jednostkowych zadeklarowanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym – załączniku nr 1 do umowy.
6. Zamawiający zastrzega, iż część zamówienia określona jako „prawo opcji” jest uprawnieniem a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Zamawiający może nie skorzystać z prawa opcji w szczególności w przypadku nieuzyskania środków finansowych na ten cel, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia
7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach, asortymencie i rodzajach określonych w Formularzu ofertowym,

stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz spełniające wszystkie wymagania jakościowe Zamawiającego.

8. Osobami odpowiedzialnymi za właściwą realizację umowy są:

**ze strony Zamawiającego:**

.....

**ze strony Wykonawcy:**

.....

9. W związku z koniecznością spełnienia wymagań norm wypracowanych w ramach porozumienia NATO (normy STANAG 2494, STANAG 2495, STANAG 4329, NO-02- A080:2008) Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania kodem kreskowym wyrobów będących przedmiotem zamówienia oraz ich opakowań.
10. Kod kreskowy powinien zawierać informacje zgodnie z § 4 ust. 1 Załącznika do Decyzji Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON z dnia 7 stycznia 2014 r. poz.11).
11. Kod kreskowy umieszczony na etykiecie jednostkowej wyrobu oraz na etykiecie zbiorczej powinien mieć wymiary zgodne z globalnym międzynarodowym i międzybranżowym systemem GS1 (ang. Global System One). Specyfikacja generalna GS1 oraz dokumenty pomocnicze dla dostawcy dostępne są na stronach internetowych [www.gs1.org](http://www.gs1.org) i [www.gs1pl.org](http://www.gs1pl.org).
12. Wykonawca oświadcza, iż zrealizuje postanowienia niniejszej Umowy zgodnie ze złożoną ofertą, w sposób profesjonalny oraz z najwyższą starannością.
13. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy było następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów, poddostawców i podwykonawców.

## § 2

### WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY

1. **Całkowita maksymalna wartość umowy nie może przekroczyć łącznie kwoty** ..... **brutto,** **(słownie:** ..... **).**

2. W skład wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 wchodzi następujące elementy:

1) wynagrodzenie przypadające Wykonawcy za wykonanie zamówienia podstawowego (gwarantowanego Wykonawcy) w następującej wysokości:

- netto w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł .... /100), do której doliczony zostanie podatek VAT, co stanowić będzie wynagrodzenie

-brutto w wysokości ..... zł (słownie: ..... zł, .... /100);

2) wynagrodzenie przypadające Wykonawcy za wykonanie zamówienia objętego prawem opcji w następującej wysokości:

- netto w wysokości 39 024,39 zł (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy dwadzieścia cztery złotych 00/100), do której doliczony zostanie podatek VAT, co stanowić będzie wynagrodzenie brutto w wysokości 48 000,00 zł (słownie: czterdzieści osiem tysięcy złotych 00/100).

3. Kwota wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, jest sumą kwoty przypadającej Wykonawcy za wykonanie zamówienia podstawowego (gwarantowanego) oraz kwoty przypadającej Wykonawcy za wykonanie zamówienia objętego prawem opcji i jest maksymalną kwotą, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację niniejszej umowy.

4. Wykonawca gwarantuje, że ceny jednostkowe, określone w formularzu cenowym, są stałe przez cały okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem możliwości ich zmiany jedynie w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, w zakresie wynikającym z tej zmiany.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowić iloczyn rzeczywistej ilości dostarczonych produktów każdego rodzaju oraz cen jednostkowych przysługujących za dostawę danego produktu, wyszczególnionego na fakturze VAT dostarczonej przy każdorazowej dostawie towaru. Rozliczenie umowy będzie następowało po każdorazowo wykonanej dostawie.

6. Do dnia wygaśnięcia Umowy będzie obowiązywała stała wartość przedmiotu Umowy, obejmująca wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy, która nie podlega zmianie w trakcie realizacji Umowy.
7. Z tytułu wykonania Umowy, Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie brutto w wysokości wskazanej w ust. 1,

### **§ 3**

#### **TERMIN REALIZACJI**

1. Zamówienie podstawowe należy zrealizować w terminie 30 **dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**. Zamówienie w ramach „prawa opcji” zostanie zrealizowane po wyczerpaniu ilości asortymentu w zamówieniu podstawowym, poprzez zamówienie złożone przez Zamawiającego. Termin realizacji dostawy w ramach „prawa opcji” będzie taki sam, jak zaoferowany w ramach zamówienia podstawowego określonego w formularzu ofertowym z zastrzeżeniem, że będzie on biegł od złożenia informacji przez Zamawiającego dotyczącej dostawy w ramach opcji.
2. Za termin wykonania Umowy uznaje się datę dostarczenia przedmiotu Umowy do Zamawiającego zgodnie z jej wymogami.

### **§ 4**

#### **SPOSÓB WYKONANIA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Odbiorcą przedmiotu Umowy jest:  
**41 Baza Lotnictwa Szkolnego.**
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp., powstałe w czasie transportu) za przedmiot Umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez \_\_\_\_\_ Odbiorcę, tj. podpisania przez strony protokół odbioru.
3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wyprodukowany przedmiot Umowy na koszt własny do magazynu Odbiorcy. Realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio przygotowanym do przewozu i w szczególności zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i zawilgoceniem opakowań i innymi czynnikami wpływającymi na uszkodzenie lub obniżenie jakości przedmiotu Umowy.

4. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego na **3 dni** przed datą dostawy za pomocą poczty elektronicznej (adres e-mail ir.tomaszewski@ron.mil.pl) i telefonicznie na numery: 261 518 854, 261 517 84.
5. Przyjęcie dostawy przez Odbiorcę zrealizowane zostanie w dniu roboczym, w jednym z dni od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00 – 14.00, piątek 8.00 – 12.00, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Odbiór przedmiotu Umowy będzie dokonany w magazynie Odbiorcy komisyjnie i protokolarnie (dokument WZ) z udziałem Wykonawcy lub jego przedstawiciela. Brak uczestnictwa Wykonawcy w czynnościach odbioru upoważnia Odbiorcę do dokonania czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko.
7. W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę niezgodności ilościowych z dokumentami dostawy lub ich braku, może on dostawę przyjąć warunkowo do czasu dostarczenia przez Wykonawcę właściwych ilości lub dokumentów dostawy. Przyjęcie warunkowe nie stanowi formalnego odbioru dostawy. Na czas trwania przyjęcia warunkowego Zamawiający zwolniony jest z odpowiedzialności za utrzymanie przedmiotu Umowy w stanie niepogorszonym oraz z tytułu utraty przedmiotu Umowy.
8. Nieuzupełnienie braków ilościowych, bądź dokumentów w terminie 14 dni od daty przyjęcia warunkowego, spowoduje wezwanie Wykonawcy przez Odbiorcę do odbioru przedmiotu Umowy na własny koszt i odpowiedzialność. Brak odbioru przedmiotu Umowy w terminie 30 dni od daty wezwania do odbioru, będzie skutkować obciążeniem Wykonawcy kosztami magazynowania. Wykonawca zobowiązuje się, iż zwróci Zamawiającemu wszelkie poniesione przez niego koszty związane z przechowaniem przedmiotu Umowy od dnia jego dostarczenia Zamawiającemu do dnia jego odbioru przez Wykonawcę.
9. Odbiór nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia (dokumentu WZ), który zostanie sporządzony przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół ten winien potwierdzać dostawę przedmiotu Umowy spełniającego wymagania niniejszej Umowy, w tym faktyczną datę dostarczenia kompletnego i bezusterkowego przedmiotu Umowy, bądź jego części oraz dane identyfikacyjne przedmiotu Umowy, a ponadto winien być podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz podpisany i opatrzony pieczęcią Odbiorcy.

Protokół winien także określać numer faktury dotyczącej przekazywanego przedmiotu Umowy, ceny jednostkowe wynikające z wartości określonej na fakturze oraz dokładny adres Zamawiającego.

10. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy, przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego i Odbiorcy w czasie realizacji dostawy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838 t.j.) w zakresie działania „Wewnętrznych Służb Dyżurnych” oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 t.j.).
11. Za techniczną realizację postanowień Umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialny jest starszy podoficer eksploatacji sprzętu łączności i informatyki tel. 261-518-854. Osoba ta upoważniona jest do kontaktów z Wykonawcą w zakresie technicznej realizacji niniejszej Umowy.

## **§ 5**

### **GWARANCJA I RĘKOJMIA**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot Umowy i zapewnia, że przedmiot Umowy został wykonany prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie właściwymi normami technicznymi, przepisami prawa, zasadami sztuki, zgodnie z zobowiązaniami Wykonawcy określonymi w niniejszej Umowie oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w jego specyfikacji technicznej (gwarancja jakości). Jednocześnie Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przedmiot Umowy ma wszystkie właściwości określone w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do niniejszej Umowy).
2. Wykonawca udziela niniejszej gwarancji na terytorium RP, na okres 12 miesięcy.
3. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z gwarancji producenta materiałów biurowych dostarczonych w ramach niniejszej Umowy.
4. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wady powstałe z przyczyn tkwiących w dostarczonej w ramach niniejszej Umowy rzeczy oraz powstałe z przyczyn, za które Wykonawca lub inny gwarant ponosi odpowiedzialność.

5. Utrata roszczeń z tytułu gwarancji nie następuje pomimo upływu okresu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
6. Udzielona gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy.
7. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiającemu z tytułu rękojmi, dodatkowo obok uprawnień do żądania obniżenia ceny lub odstąpienia od Umowy (art. 560 KC), przysługują uprawnienia określone w ust. 12 niniejszego paragrafu. Procedura reklamacyjna określona w ust. 11 i 12 niniejszego paragrafu jest tożsama dla gwarancji i rękojmi.
8. W przypadku gdy okres gwarancji jest dłuższy niż okres rękojmi określony w przepisach powszechnie obowiązujących (Kodeks Cywilny), okres rękojmi zrównany jest z okresem gwarancji.
9. Termin gwarancji i rękojmi rozpoczyna swój bieg od daty podpisania przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru.
10. Zamawiającemu przysługują wszelkie roszczenia z tytułu gwarancji i rękojmi także po upływie okresu gwarancji i rękojmi, jeżeli reklamował wadę przedmiotu Umowy przed ich upływem.
11. W przypadkach nieuregulowanych w Umowie dotyczących gwarancji lub rękojmi, stosuje się przepisu Kodeksu Cywilnego.

## **§ 6**

### **WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Zamawiający ureguluje należność w terminie do **30 dni od** daty otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 6.
2. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie, należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego nie później niż do 7 dni od terminu wykonania Umowy.
3. Faktura musi być wystawiona na Zamawiającego, a ponadto musi określać numer, przedmiot Umowy oraz wskazywać Odbiorcę (z dopiskiem „**DOTYCZY Służby Łączności i Informatyki**” Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty w banku Zamawiającego.



6. Warunkiem zapłaty jest otrzymanie przez Zamawiającego następujących dokumentów:
  - 1) Oryginału faktury,
7. Termin płatności określony w ust. 1 liczy się od dnia następnego po dniu dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 6.
8. Brak któregokolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 6 lub jego błędne wystawienie spowoduje wstrzymanie terminu zapłaty do czasu uzupełnienia lub wyjaśnienia.

## **§ 7**

### **ZBYCIE WIERZYTELNOŚCI**

Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią wierzytelności należnych od Zamawiającego (cesja), bez jego uprzedniej zgody, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

## **§ 8**

### **KARY UMOWNE**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiającemu od Wykonawcy przysługują kary umowne:
  - 1) kara umowna w wysokości **10 %** wartości brutto Umowy w razie odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego;
  - 2) kara umowna w wysokości **5 %** wartości brutto niezrealizowanej części przedmiotu Umowy, gdy Zamawiający odstąpi lub rozwiąże za wypowiedzeniem w całości lub części ze skutkiem ex nunc Umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym z powodu wad wykonanego przedmiotu Umowy;
  - 3) w przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczył materiałów biurowych w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, z zachowaniem warunków określonych w § 3 oraz § 4 – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,3 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 2 ust. 1, przysługującej za każdy dzień zwłoki w realizacji umowy, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie przewidzianego terminu;;

2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 20 % wartości brutto przedmiotu Umowy.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy w części lub całości przez Zamawiającego przysługuje mu wyłącznie roszczenie o zapłatę kary umownej o odstąpienie. Kara zostanie naliczona za zdarzenie, które stanowiło podstawę do odstąpienia. Poprzednio ustalona kara za zwłokę podlega zaliczeniu na poczet kary za odstąpienie od Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej Umowie, z przysługujących mu należności. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w Umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem, na adres lub numer wskazany w komparycji Umowy. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej Umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej Wykonawcę z tytułu tych kar umownych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych ponad zastrzeżone kary umowne.

## **§ 9**

### **WYPOWIEDZENIE ORAZ ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości bądź części ze skutkiem ex nunc lub jej rozwiązania za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym:
  - 1) w razie zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę lub innego niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy,
  - 2) w razie wszczęcia egzekucji z majątku Wykonawcy,
  - 3) w razie dokonania cesji wierzytelności z naruszeniem § 7,
  - 4) w razie zmiany podwykonawcy z naruszeniem § 11.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w Umowie w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach wskazanych w Umowie jako przyczyny odstąpienia.
3. W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu zobowiązania w terminie określonym w § 3 Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od Umowy w całości lub części ze skutkiem *ex nunc* i naliczenia kar umownych, przewidzianych w § 8. Odstąpienie od Umowy nastąpi bez wyznaczenia dodatkowego terminu jej wykonania (*lex commissoria* – art. 492 Kodeksu cywilnego).
4. Odstąpienie od Umowy oraz jej wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności.
5. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od Umowy, Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie Umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.
6. W terminie do dnia zakończenia okresu obowiązywania Gwarancji lub Rękojmi, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w części dotyczącej reklamowanego przedmiotu Umowy z prawem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, gdy Wykonawca nie wykona w terminie jakiegokolwiek zobowiązania wskazanego w § 5 (Gwarancja i Rękojmia).

## **§ 10**

### **ZMIANY UMOWY**

1. Zmiany umowy mogą być dokonywane w zakresie dopuszczonym przez ustawę Prawo zamówień publicznych, wymagają zgodnej woli stron oraz zachowania

formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności w poniższym zakresie:

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób odpowiedzialnych za realizację umowy, jeżeli zajdzie taka potrzeba – w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z daną osobą lub zdarzenia losowego, choroby uniemożliwiającej pełnienie powierzonych jej obowiązków;
- 2) wartość umowy może ulec zmianie w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, w zakresie wynikającym z tej zmiany;
- 3) zmiany postanowień Umowy – gdy ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, bądź zmianą wytycznych przełożonych Zamawiającego;
- 4) zmiany określonego producenta, typu i modelu w przedmiocie Umowy, w przypadku zakończenia jego produkcji lub wycofania go z produkcji, z tym że wynagrodzenie wskazane w § 2 Umowy nie może ulec podwyższeniu, a parametry techniczne nie mogą być gorsze niż występujące pierwotnie w przedmiocie Umowy;
- 5) zgodnie z art. 455 ust. 2 ustawy **Prawa zamówień publicznych** dopuszczalne są zmiany Umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, w przypadku zamówień na usługi lub dostawy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru Umowy – na tej podstawie całkowita wartość umowy może ulec zwiększeniu o nie więcej niż 10% wartości określonej pierwotnie w umowie, w § 2 ust. 1 umowy na skutek nieznacznego zwiększenia zakresu zamówienia. Zamawiający dokonywać będzie weryfikacji zaproponowanych cen jednostkowych w celu stwierdzenia czy nie przekraczają one aktualnych cen rynkowych.

## § 11

### **PODWYKONAWCY (KOOPERANCI)**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (zgodnie z art. 462 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych). W takim przypadku Zamawiający zgodnie z art. 462 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia,

których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca nie powierza/powierza następującym Podwykonawcy/om: ..... wykonanie następującego zakresu umowy: .....

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, które było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców (kooperantów).
3. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, dotyczących Podwykonawców, które następują w trakcie realizacji zamówienia, a także przekaze informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym czasie Wykonawca zamierza powierzyć realizację dostaw.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zmienia odpowiedzialności Wykonawcy wobec zamawiającego za wykonanie tej części dostaw. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.
5. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
6. Przez umowę o podwykonawstwo należy rozumieć umowę w formie pisemnej o charakterze odpłatnym, zawartą między Wykonawcą a Podwykonawcą, na mocy której odpowiednio podwykonawca zobowiązuje się wykonać część zamówienia.

## **§ 12**

### **ZMIANY TREŚCI UMOWY**

1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian Umowy w zakresie poniżej wskazanym, w szczególności w przypadku gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynikałaby z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy:

- 1) zmiany terminu wykonania Umowy – gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie przedmiotu Umowy w umówionym terminie, bądź gdy niewykonanie Umowy w terminie wyniknie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
  - 2) przedłużenia terminu wykonania Umowy, o okres nie dłuższy niż okres trwania postępowania odwoławczego przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz sądem powszechnym, w przypadku, gdy zostało wniesione odwołanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 3) zmiany wynagrodzenia – w przypadku zmiany przepisów prawnych (np. dotyczących stawek podatku VAT), jeżeli wpływa ona na wysokość należnego wykonawcy wynagrodzenia - zgodnie ze zmienionymi przepisami,
  - 4) zmiany postanowień Umowy - gdy ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, bądź zmianą wytycznych przełożonych Zamawiającego,
  - 5) zmiany określonego producenta, typu i modeli w przedmiocie Umowy, w przypadku zakończenia jego produkcji lub wycofania go z produkcji, z tym że wynagrodzenie wskazane w § 2 Umowy nie może ulec podwyższeniu, a parametry techniczne nie mogą być gorsze niż występujące pierwotnie w przedmiocie Umowy,
  - 6) zmiany terminu wykonania Umowy w zakresie zamówienia opcjonalnego – gdy Zamawiający złoży oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji po terminie wskazanym w Umowie.
2. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy.
  3. W celu dokonania zmian zapisów Umowy wnioskowanych przez Wykonawcę zobowiązany jest on pisemnie wystąpić z propozycją zmiany wraz z uzasadnieniem.

### **§ 13**

#### **BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zamawiający powierza w trybie art. 28 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 (RODO / ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Wykonawcy przetwarzanie danych

- osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy .
2. Informacją w rozumieniu Umowy są wszelkie informacje, dokumenty lub dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy oraz wytworzone przez Wykonawcę na potrzeby realizacji Umowy wykonawczej, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
  3. Przetwarzanie danych osobowych następuje tylko w celu wynikającym z przedmiotu Umowy przedstawionego w § 1.
  4. Informacje stanowią własność 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie.
  5. Wykonawca może przetwarzać powierzone mu przez Zamawiającego informacje tylko przez okres obowiązywania Umowy .
  6. Wykonawca będzie przetwarzać powierzone dane osobowe zwykłych kategorii pracowników Zamawiającego w następującym zakresie: imion nazwisk, telefonów kontaktowych, numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, stanowiska służbowego itp.
  7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, a także sposobów zabezpieczenia informacji, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
  8. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych do zastosowania wszelkich niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania informacji, a w szczególności powinien zabezpieczyć informacje przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem postanowień Umowy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
  9. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia najwyższej staranności w celu zabezpieczenia informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy przed bezprawnym dostępem, rozpowszechnianiem lub przekazaniem stronie trzeciej zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 10) osobom trzecim bądź do państw trzecich na podstawie Rozdziału V RODO.
  10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczącego zachowania w tajemnicy informacji, także przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę i Podwykonawców.

11. Wykonawca może udostępniać informacje jedynie osobom, przy pomocy których wykonuje Umowę i Podwykonawcom, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim muszą mieć do nich dostęp dla celów wykonania Umowy .
12. Osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji Umowy zobowiązane są przed przystąpieniem do jej wykonania do podpisania zobowiązania do zachowania poufności informacji. Podpisane zobowiązanie należy przed przystąpieniem do realizacji Umowy przekazać Zamawiającemu.
13. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytą realizacją obowiązków dotyczących informacji.
14. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 24 godzin do powiadamiania i raportowania Zamawiającemu o nieuprawnionym ujawnieniu lub udostępnieniu informacji lub o naruszeniu poufności informacji: na adres e-mail: 41blszkj@ron.lil.pl
15. Wykonawca zobowiązuje się po zakończeniu realizacji Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych do zwrotu Zamawiającemu wszelkich informacji, wraz z nośnikami, a w przypadku utrwalenia przez Wykonawcę informacji – usunięcia z nośników tych informacji, w tym również sporządzonych kopii zapasowych, oraz zniszczenia wszelkich dokumentów i danych mogących posłużyć do odtworzenia, w całości lub części informacji. Wykonawca złoży Zamawiającemu na tę okoliczność stosowne oświadczenie.
16. Wykonawca nie może zwielokrotnić, rozpowszechnić, korzystać w celach niezwiązanych z realizacją Umowy oraz ujawniać informacji osobom trzecim (podpowierzenie), bez uzyskania w powyższym zakresie pisemnej zgody Zamawiającego, o ile takie informacje nie zostały już podane do publicznej wiadomości lub nie są publicznie dostępne.
17. Wykonawca zobowiązany jest:
  - 1) zapewnić kontrolę nad tym, jakie informacje, kiedy, przez kogo oraz komu są przekazywane, zwłaszcza gdy przekazuje się je za pomocą teletransmisji danych,
  - 2) zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt 1, zachowywały w tajemnicy informacje oraz sposoby ich zabezpieczeń.



18. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez nieuprawnione ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy . Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, bez względu na przyczynę (w tym też na podstawie wypowiedzenia lub odstąpienia).
19. W razie wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami skierowanymi do Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę powierzonych mu informacji (również jeśli skutkiem tego naruszenia jest naruszenie dóbr osobistych osób trzecich), Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez te osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot odszkodowania oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.
20. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej Umowy pełną ochronę danych osobowych, zgodnie z postanowieniami 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 (RODO), a także przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 t. j.).
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, gwarantującym prawidłowe przetwarzanie danych osobowych w ramach przedmiotowego zamówienia, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych.
22. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania powierzonych danych w celach innych niż określone w Umowie, oraz przetwarzania ich wyłącznie w miejscu wskazanym w Umowie .
23. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wykonawcy w zakresie poprawności przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych objętych Umową, a Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia RODO.

## § 14

### INNE POSTANOWIENIA

1. Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, numeru rachunku bankowego, adresu e-mail lub numeru faxu itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, iż wszelka korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, numer, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone i dokonane w terminie.
3. Strony postanawiają, że wszelkie oświadczenia Zamawiającego lub (np. Odbiorcy), w szczególności zgłoszenia reklamacji, mogą być kierowane do Wykonawcy za pomocą pocztą elektroniczną lub faxem na wskazany z w komparycji Umowy adres poczty elektronicznej lub nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w poprzednim ustępie. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego otrzymują:  
Egz. Nr 1 – Zamawiający - Pion Głównego Księgowego  
Egz. Nr 2 – Wykonawca  
Egz. Nr 3 – Zamawiający - Sekcja Zamówień Publicznych  
Egz. Nr 4 – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....