

ZAMAWIAJĄCY

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
W ŁODZI**

NIP 726-000-44-58

Regon 470754976

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**do postępowania o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez negocjacji
na sukcesywną dostawę materiałów kancelaryjno biurowych**

Nr postępowania: FZ-2380/54/21/SS

Postępowanie prowadzone jest na zasadach i warunkach określonych w ustawie
z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. 2021 r., poz. 1129)

Specyfikacja zawiera 15 stron i 4 załączniki

Specyfikację zatwierdził w dniu 13.12.2021 r.
Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi
/-/ mł. insp. Tomasz Jędrzejowski

Spis treści

1.	Nazwa i adres Zamawiającego	3
2.	Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.	3
3.	Tryb udzielenia zamówienia.....	3
4.	Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.....	3
5.	Opis przedmiotu zamówienia	3
6.	Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych	4
7.	Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy	4
8.	Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.	4
9.	Termin wykonania zamówienia:.....	5
10.	O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:.....	5
11.	Informacja o podmiotowych środkach dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia	5
12.	Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych	5
13.	Opis sposobu przygotowania oferty:	6
14.	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.....	7
15.	Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ	9
16.	Wymagania dotyczące wadium.....	11
17.	Termin związania ofertą	11
18.	Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert	11
19.	Opis sposobu obliczenia ceny	11
20.	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.....	12
21.	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	12
22.	Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej	13
23.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	13
24.	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	13
25.	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.	14
26.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.	14
27.	Postanowienia końcowe.....	14
28.	Klauzula informacyjna w związku z RODO.....	14
	ZAŁĄCZNIKI DO SWZ :	15

Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) oraz ponieść wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiającym jest: Komenda Wojewódzka Policji w Łodzi ul. Lutomska 108/112, 91-048 Łódź NIP 726-000-44-58 Regon 470754976	Postępowanie prowadzi: Sekcja ds. Funduszy Pomocowych i Zamówień Publicznych KWP w Łodzi ul. Lutomska 108/112, 91-048 Łódź http://przetargi.lodzka.policja.gov.pl/ https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_lodz e-mail: zampub@ld.policja.gov.pl tel. 47 841 22 95, 47 841 20 78, fax 47 841 20 80 godziny pracy: Poniedziałek – Piątek od 8:00 do 16:00
--	--

2. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

2.1. Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_lodz elektronicznej platformy, pod nazwą wskazaną w tytule postępowania.

3. Tryb udzielenia zamówienia

- 3.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), zwanej dalej także uPzp. Wartość postępowania poniżej 139 000 euro.
- 3.2. Na podstawie art. 310 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.
- 3.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

4. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

4.1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

5. Opis przedmiotu zamówienia

5.1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów kancelaryjno – biurowych.

- 30.19.20.00-1 – wyroby biurowe,
- 30.19.00.00-7 – różny sprzęt i art. biurowe,
- 30.19.21.50-7 – datowniki,
- 30.19.21.51-4 – pieczęcie,
- 30.19.92.30-1 – koperty,
- 30.19.95.00-5 – segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby,
- 39.29.24.00-9 – przybory do pisania.

5.2. Wykaz potencjalnych miejsc dostaw zawarto w załączniku nr 2 do umowy.

5.3. Dostawy będą realizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami dla KWP w Łodzi i jednostek garnizonu łódzkiego oraz Zarządu w Łodzi Centralnego Biura Śledczego

Policji i Wydziału w Łodzi Biura Spraw Wewnętrznych Policji, według asortymentu, ilości oraz wymagań jakościowych wskazanych w załączniku nr 2 do SWZ – Formularz asortymentowo – cenowy.

- 5.4. Ceny jednostkowe podane w załączniku nr 2 do SWZ, nie ulegną zmianie przez cały czas trwania umowy.
- 5.5. Wykonawca w zaproponowanych cenach jednostkowych uwzględni wszelkie koszty związane z transportem, rozładunkiem oraz wniesieniem przedmiotu zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy.
- 5.6. Zamawiający w celu skalkulowania kosztów dostawy przewiduje, że 90% zamawianego asortymentu dostarczana będzie bezpośrednio do jednostek i komórek Policji (zał. nr 2 - wykaz potencjalnych miejsc dostaw), natomiast 10% do magazynu Wydziału GMT mieszczącego się w Łodzi przy ulicy Stokowskiej 21/25. Zamawiający zastrzega, że podział procentowy dostaw do miejsc zamówienia będzie uwarunkowany bieżącymi potrzebami jednostek i zmiana ich wartości nie stanowi podstaw do roszczeń ze strony Wykonawcy.
- 5.7. Szacunkowe ilości asortymentu podane w formularzu asortymentowo – cenowym, nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są one podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty, z tym zastrzeżeniem, że minimalna wartość zamówienia jaką Zamawiający zamierza zrealizować na podstawie umowy wynosi 70 % wartości brutto umowy. Faktyczna ilość zamawianego asortymentu będzie zależna od potrzeb Zamawiającego i posiadanych przez niego środków budżetowych.
- 5.8. Asortyment musi być fabrycznie nowy, kompletny, sprawny technicznie oraz pochodzić z bieżącej produkcji.
- 5.9. Towar musi być dostarczony w bezzwrotnych, oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach producenta odpowiadającym właściwościom przedmiotu zamówienia, z naniesionym na opakowaniu opisem identyfikującym produkt, logo, nazwę lub znak firmowy producenta.
- 5.10. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia występuje w różnej kolorystyce, Zamawiający określi kolor asortymentu bezpośrednio w składanym zamówieniu i będzie on wiążący dla Wykonawcy przy jego realizacji.
- 5.11. Termin ważności asortymentu, stanowiącego przedmiot umowy nie może być krótszy niż 12 miesięcy od daty dostawy.
- 5.12. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy, będzie w pełni zgodny ze złożoną ofertą, oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.
- 5.13. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom.
- 5.14. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w załączniku nr 1 do SWZ – Formularzu ofertowym, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych podwykonawców, jeżeli są już znani. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

6. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

- 6.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych: zakres świadczonych dostaw dotyczy asortymentu zaliczanego do jednej grupy asortymentowej – artykuły kancelaryjno-biurowe.

7. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 7 ustawy

Zamawiający nie przewiduje udzielenia dodatkowych zamówień.

8. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

9. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji – 18 miesięcy.

10. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

10.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 uPzp.

10.1.1. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

10.1.2. Zamawiający nie żąda wykazania braku podstaw do wykluczenia dla podwykonawców.

10.1.3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

10.1.4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 uPzp.

10.1.5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 uPzp.

10.1.6. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 uPzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

10.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące /art. 112 ust. 2 uPzp/:

10.2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;

Zamawiający odstępuje od określenia warunków udziału w postępowaniu

10.2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

Zamawiający odstępuje od określenia warunków udziału w postępowaniu

10.2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający odstępuje od określenia warunków udziału w postępowaniu

10.2.4. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający odstępuje od określenia warunków udziału w postępowaniu

11. Informacja o podmiotowych środkach dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

DOKUMENTY SKŁADANE Z OFERTĄ

11.1. w celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału i nie podlega wykluczenia z powodu okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 uPzp wykonawca składa oświadczenie wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy – wg załącznika nr 4 do SWZ

12. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.

12.1. Na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania, Zamawiający żąda **złożenia wraz z ofertą** przedmiotowych środków dowodowych:

Dla każdej pozycji formularza asortymentowo-cenowego- załącznik nr 2 do SWZ Wykonawca musi dołączyć do oferty karty techniczne/katalogowe/opisy producenta opisujące oferowany produkt zawierające nazwy, opisy/parametry oferowanych produktów, potwierdzające spełnianie wymogów zgodnie z wymaganiami określonymi w kolumnie 9 formularza asortymentowo – cenowego.

W przypadku braku wymaganych danych w ww. dokumentach Zamawiający dopuszcza oświadczenie własne producenta produktu/asortymentu lub Wykonawcy potwierdzające spełnienie wymagań określonych w kolumnie 9 formularza asortymentowo – cenowego.

Opisane powyżej dokumenty muszą być złożone w języku polskim, ponumerowane zgodnie z numeracją formularza asortymentowo-cenowego.

- 12.2. Jeżeli wykonawca nie złoży ww. przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie na podstawie art. 107 ust. 2 uPzp.
- 12.3. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści przedmiotowych środków dowodowych.

13. Opis sposobu przygotowania oferty:

13.1. Wykonawca składa ofertę poprzez platformę dedykowaną dla niniejszego postępowania na stronie Platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_lodz

13.2. Zgodnie z art. 63 ust. 2 uPzp Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, na którą składają się:

13.2.1. formularz ofertowy sporządzony wg załącznika nr 1 do SWZ – nie podlega uzupełnieniu,

13.2.2. formularz asortymentowo-cenowy sporządzony wg załącznika nr 2 do SWZ – nie podlega uzupełnieniu

Zamawiający wymaga wypełnienia każdej pozycji formularza asortymentowo – cenowego oraz podania producenta, modelu/nazwy handlowej oferowanego produktu pod rygorem odrzucenia oferty.

13.2.3. oświadczenie Wykonawcy na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy– wg załącznika nr 4 do SWZ,

13.2.4. przedmiotowe środki dowodowe

13.2.5. /jeżeli dotyczy/ pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych: KRS, CEDiG.

13.2.6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (**konsorcjum, spółka cywilna lub osoby fizyczne** działające wspólnie) należy złożyć:

- pełnomocnictwo, w którym Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia (art. 58 ust. 2 uPzp);
- dokumenty określone w pkt 11.1 SWZ – złożone przez każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;

Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące podmiotu wspólnego, a nie pełnomocnika (lidera).

13.3. Oferta i załączniki oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być **podpisane** przez osobę/osoby/ uprawnioną/uprawnione/ do reprezentowania wykonawcy.

13.4. Jeżeli ofertę i załączniki podpisuje osoba inna niż wynika to ze sposobu reprezentacji wówczas musi być wraz z ofertą złożone **pełnomocnictwo**. W treści

- pełnomocnictwo musi zawierać określenie do jakich czynności w prowadzonym postępowaniu upoważniony jest pełnomocnik działający w imieniu wykonawcy.
- 13.5.** Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty w oryginale w takiej samej formie jak składana oferta tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii 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 opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez pełnomocnika.
- 13.6.** Dołączony do SWZ formularz ofertowy i druki załączników mogą stanowić wzór dla Wykonawcy przy opracowywaniu tych dokumentów. Dopuszcza się sporządzenie formularza ofertowego i załączników na drukach opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem zawarcia wszystkich informacji określonych we wzorze.
- 14. 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.**
- 14.1.** W postępowaniu cała komunikacja, między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej poprzez platformę zakupową - https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_lodz dedykowaną dla niniejszego postępowania poprzez wykorzystanie przycisku: „wyślij wiadomość do Zamawiającego” na stronie Platformy zakupowej.
- 14.2.** Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 14.3.** Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. 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 za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
- 14.4.** Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 14.5.** Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określają: *Regulamin Internetowej Platformy Zakupowej* (dostępny pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>) oraz *Instrukcja składania oferty dla Wykonawcy* (dostępna pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
- 14.6.** Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych

danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, 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) Platformazakupowa.pl 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.

- 14.7.** Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.
- 14.8.** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).
- 14.9.** Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp, prowadzi się pisemnie.
- 14.10.** W postępowaniu komunikacja i wymiana informacji oraz oferty, dokumenty, oświadczenia, zapytania do treści SWZ, wyjaśnienia i inne informacje dotyczące postępowania składane są przez Wykonawcę wyłącznie za pośrednictwem platformy, na której prowadzone jest postępowanie. Złożenie oferty, dokumentów i oświadczeń, zapytań do treści SWZ, wyjaśnień i innych informacji w inny sposób, z pominięciem przekazania ich za pośrednictwem platformy zakupowej uważa się za nieskuteczne.
- 14.11.** Zamawiający nie udziela ustnych informacji dotyczących postępowania, w szczególności dotyczących ogłoszenia, treści SWZ i ofert.
- 14.12.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 uPzp..
- 14.13.** Postępowanie, w tym korespondencja w postępowaniu prowadzona jest w języku polskim. Oznacza to, że wszelka korespondencja oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 14.14.** W przypadku podmiotów wspólnych wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem).
- 14.15.** W formularzu ofertowym wykonawca podaje adres poczty elektronicznej, na który będzie wysyłana korespondencja.
- 14.16.** W sprawach technicznych związanych z obsługą platformy należy korzystać z pomocy **Centrum Wsparcia Klienta**, które udzieli wszelkich informacji związanych z procesem składania ofert, rejestracji czy innych aspektów technicznych platformy. **Centrum Wsparcia Klienta** dostępne codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 do 17.00 pod nr tel. **22 101 02 02**.

- 14.17. Osobami upoważnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:
p. Sylwia Świniarska, p. Krystian Kołodziejski– 47 841 20 78,
https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_lodz
- 14.18. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w przypadku zaistnienia jednej z sytuacji określonych w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 – nie dotyczy.
- 14.19. **W sytuacji awarii platformy zakupowej** Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: zampub@ld.policja.gov.pl
- 15. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**
- 15.1. Do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (DZ. U. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2452).
- 15.2. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
- 15.3. 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 podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 15.4. Oferta powinna być:
- sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem **platformazakupowa.pl**,
 - podpisana **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym** przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
- 15.5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
- 15.6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
- 15.7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej

konkurencji. Jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca ma obowiązek oznakowania i oddzielenia części zawierającej tajemnicę przedsiębiorstwa od części jawnej składanej oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5.

15.8. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

15.9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie ofert.

15.10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.

15.11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zaufanym lub osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.

15.12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

15.13. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI), minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.

15.14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**

15.15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:

- a. .zip
- b. .7Z

15.16. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi **maksymalnie 10MB**, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi **maksymalnie 5MB**.

15.17. W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:

- Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, **przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.**

- Pliki w innych formatach niż PDF **zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym**. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
 - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- 15.18.** Zamawiający zaleca aby **w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju**. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- 15.19.** Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 15.20.** Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- 15.21.** Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 15.22.** Zamawiający zaleca aby **nie** wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

16. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie żąda wadium.

17. Termin związania ofertą

17.1. Wykonawca pozostaje związany **ofertą do dnia 21.01.2022 r.**

17.2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

18. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

18.1. Ofertę należy złożyć **za pośrednictwem Formularza drogą elektroniczną**, poprzez odpowiednią stronę, dedykowaną dla niniejszego postępowania na **platformazakupowa.pl** lub profilu nabywcy - **https://platformazakupowa.pl/pn//kwp_lodz**.

18.2. Termin składania ofert upływa **dnia 23.12.2021 r. o godz. 10:00**.

18.3. Wykonawca, do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać, zmienić ofertę.

Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej. Powyższe należy wykonać zgodnie z postanowieniami pkt. 18.1 SWZ oraz instrukcją składania ofert dla wykonawcy dostępną na stronie Platformy.

18.4. Oferta złożona po terminie **nie podlega otwarciu**.

18.5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.12.2021 r. o godz. 10:30 - w Sekcji ds. Funduszy Pomocowych i Zamówień Publicznych, ul. Lutomierska 108/112, 91-048 Łódź, poprzez wykorzystanie odpowiedniej, dedykowanej strony dla niniejszego postępowania na **platformazakupowa.pl/pn/kwp_lodz**.

18.6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 18.5., otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

18.7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

18.8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację, o których mowa w art. 222 ust. 5 uPzp.

19. Opis sposobu obliczenia ceny

19.1. Cena oferty jest ceną brutto i należy przez nią 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. 2019 r. poz. 178), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar.

- 19.2.** 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.
- 19.3.** Wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym: koszty dostawy i transportu oraz wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, należy wliczyć w cenę oferty.
- 19.4.** Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z formularzem asortymentowo – cenowym i podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz wpisać w formularz ofertowy.
- 19.5.** Zamawiający nie będzie udzielał zaliczek na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 19.6.** Zgodnie z art. 225. 1 uPzp jeżeli wykonawca złożył ofertę, której wybór prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.15), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W tym przypadku wykonawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 19.6.** Informację w powyższym zakresie wykonawca podaje w Formularzu ofertowym. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

20. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach innych niż PLN. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącej Załącznik nr 5 do SWZ.

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

21.1. Oferty niepodlegające odrzuceniu będą oceniane na podstawie kryteriów w każdej części osobno:

- a. **cena oferty brutto /C/ – 60%,**
- b. **termin realizacji zamówienia (T) – 40%**

Opis kryterium:

- a) **cena oferty - C/** punkty za kryterium będą przyznawane na podstawie ceny podanej w Formularzu ofertowym- załącznik nr 1 do SWZ. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia otrzyma 60 pkt., pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej wg wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena oferty (wartość brutto) [PLN]}}{\text{cena oferty badanej (wartość brutto) [PLN]}} \times 60$$

- b) **termin realizacji zamówienia - (T)** - punkty za kryterium będą przyznawane na podstawie informacji podanej w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SWZ.

Termin realizacji zamówienia wynosi maksymalnie 5 dni roboczych od dnia przesłania faksem lub mailem zamówienia. Punkty będą przyznawane wg zasady:

- termin dostawy 1 dzień roboczy - 40 pkt
- termin dostawy 2 dni robocze - 30 pkt
- termin dostawy 3 dni robocze - 20 pkt
- termin dostawy 4 dni robocze - 10 pkt
- termin dostawy 5 dni roboczych - 0 pkt

W przypadku nie podania terminu realizacji zamówienia przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym – Załącznik Nr 1 do SWZ, Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca oferuje maksymalny termin 5 dni roboczych. Termin 5 dni roboczych zostanie przyjęty do wyliczenia punktów za kryterium termin realizacji zamówienia. Wykonawca otrzyma 0 pkt.

Podanie terminu powyżej 5 dni roboczych będzie skutkowało odrzuceniem oferty za niezgodność z SWZ.

Suma uzyskanych przez Wykonawcę punktów zostanie wyliczona wg wzoru:

$$S = C + T$$

Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny i terminu wyliczony wg powyższego wzoru (uzyska największą ilość punktów).

22. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty za pomocą aukcji elektronicznej.

23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie dotyczy

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

24.1. Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego celem podpisania umowy. Nie zgłoszenie się Wykonawcy w wyznaczonym terminie będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy.

24.2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

24.3. Do dnia podpisania umowy z Zamawiającym podmioty występujące wspólnie, których oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, muszą podpisać umowę o współdziałaniu podmiotu wspólnego (dla spółek cywilnych utworzonych przez osoby fizyczne może to być umowa spółki). Nie może ona być zawarta na czas krótszy niż okres realizacji umowy z Zamawiającym. Zamiast powyższego dokumentu Zamawiający dopuszcza złożenie wraz z ofertą umowy o wspólnej działalności.

24.4. W przypadku wyboru Wykonawcy będącego spółką z ograniczoną odpowiedzialnością, którego wartość oferty przewyższa dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu zawarcia umowy do przedłożenia odpisu umowy spółki lub uchwały wspólników wyrażającej zgodę na zaciągnięcie zobowiązania (art. 230 Kodeksu Spółek Handlowych).

Powyższe dotyczy również Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego.

25. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

Wzór umowy został przedstawiony w **załączniku nr 4 do SWZ**.

26. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.

26.1. Środki ochrony prawnej określono w Dziale IX uPzp – środki ochrony prawnej.

26.2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

26.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

26.3. Zgodnie z art. 513 odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

26.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.

26.5. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

26.6. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 uPzp. i musi ono zawierać informacje określone w art. 516 uPzp.

27. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą SWZ mają zastosowanie pozostałe postanowienia ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (tj. Dz. U. 2021 r. poz. 1129).

28. Klauzula informacyjna w związku z RODO.

Zgodnie z wymaganiami 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) informuję Pana/Panią o tym, w jaki sposób Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi przetwarza Pana/Pani dane osobowe:

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112 w Łodzi, kod 91-048.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD) – e-mail: iod@ld.policja.gov.pl
3. Dane osobowe, zwane dalej „danymi”, przetwarzane są w celu:
 - a. wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na sukcesywną dostawę materiałów kancelaryjno biurowych**– FZ-2380/54/21/SS prowadzonym w trybie **podstawowym bez negocjacji art. 275 pkt. 1** (podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

- b. w przypadku wyboru Pana/Pani oferty, w celu wykonania warunków umowy zawartej z Komendantem Wojewódzkim Policji bądź jego przedstawicielem prawnym lub podjęcie działań na Pana/Pani żądanie przed jej zawarciem. (podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
4. Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych bezpośrednio Pana/Pani dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ww. ustawy.
5. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych, przysługuje Panu/Pani prawo do:
 - a. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest Komendant Wojewódzki Policji w Łodzi;
 - b. sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - c. ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO - jeżeli kwestionuje Pan/Pani prawidłowość przetwarzanych danych, uważa, że są przetwarzane niezgodnie z prawem bądź sprzeciwia się ich przetwarzaniu, ale nie zgadza się na ich usunięcie;
6. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania - zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, oraz inne jednostki Policji w celu i zakresie koniecznym do realizacji umowy.
8. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej w formie papierowej i elektronicznej na podstawie przepisów prawa dotyczących zamówień publicznych oraz archiwizacji, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, tj. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a w przypadku wybrania Pani/Pana oferty i podpisania umowy, dane przechowywane będą przez okres obowiązywania umowy, a po tym czasie przez czas określony w przepisach ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Sposób kwalifikowania spraw oraz czas ich przechowywania określa Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Policji stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 93 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2007 roku.
9. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ :

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie wstępne z art. 125 ust. 1 uPzp

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

FORMULARZ OFERTOWY

do postępowania w trybie podstawowym bez negocjacji na sukcesywną dostawę materiałów kancelaryjno biurowych

1. Pełna nazwa i siedziba Wykonawcy

/w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie - konsorcja, spółki cywilne wpisać wszystkich uczestników/wspólników/

.....

REGON NIP

2. Dane do korespondencji i kontaktu:

Telefon kom

Adres e- mail.....

3. Oświadczam, że zgodnie z /wskazać odpowiedni dokument, z którego wynika prawo do reprezentacji Wykonawcy – KRS, CEIDG, pełnomocnictwo/
do reprezentacji Wykonawcy w postępowaniu, złożenia i podpisania oferty wraz z załącznikami uprawniony jest:

.....

/imię i nazwisko osoby/osób/

4. Kryteria oceny ofert:

Cena oferty brutto: PLN

/słownie:..... PLN

Termin realizacji zamówienia (należy oznaczyć znakiem „x” w polu kwadratu):

- termin dostawy 1 dzień roboczy
- termin dostawy 2 dni robocze
- termin dostawy 3 dni robocze
- termin dostawy 4 dni robocze
- termin dostawy 5 dni roboczych

5. Wykonawca jest (należy oznaczyć znakiem „x” w polu kwadratu):

- mikroprzedsiębiorstwem,
- małym przedsiębiorstwem,
- średnim przedsiębiorstwem,
- jednoosobową działalnością gospodarczą,
- osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
- innym rodzajem (wpisać jakim).....

6. Oświadczam, że:

- jestem płatnikiem VAT i stawka procentowa podatku wynosi %
- nie jest płatnikiem VAT

7. Mając na uwadze definicję MŚP określoną w zaleceniu nr 2003/361/WE Komisji Europejskiej oświadczamy, iż: *(należy oznaczyć znakiem „x” w polu kwadratu)*

Jesteśmy MŚP¹ lub Nie jesteśmy MŚP

¹ 1) średnie przedsiębiorstwo:

- zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz
- jego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro;

2) małe przedsiębiorstwo:

- zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz
- jego roczny obrót nie przekracza 10 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro;

3) mikroprzedsiębiorstwo:

8. Oświadczam / oświadczamy, że:

- a) zapoznałem/ - am się z SWZ wraz z załącznikami, nie wnoszę / wnosimy do niej zastrzeżeń, w szczególności do załącznika nr 2 do SWZ oraz zdobyłem / - am konieczne informacje do przygotowania oferty;
- b) akceptuję wzór umowy stanowiący Załącznik nr 4 do SWZ i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- c) przystępując do postępowania przetargowego uzyskałem wszelkie niezbędne informacje co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności jakie mogą mieć wpływ na ofertę przetargową i biorę pełną odpowiedzialność za odpowiednie wykonanie przedmiotu umowy

9. Oświadczam, że:

- a) dane osobowe przekazane w ofercie oraz załącznikach są przetwarzane i udostępnione Zamawiającemu zgodnie z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
- b) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu
/W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie/
- c) przyjmuje do wiadomości i akceptuje zapisy klauzuli informacyjnej zawartej w pkt. 28 SWZ

10. Imię i nazwisko, nr telefonu, fax. oraz e-mail osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym:

.....

11. /Jeżeli dotyczy/ Oświadczamy, że poniżej wskazaną część zamówienia powierzam do wykonania podwykonawcy:

Nazwa podwykonawcy	Opis części zamówienia powierzonej podwykonawcy

12. /Jeżeli dotyczy/ Zgodnie z art. 225 ust. 1 uPzp oświadczamy, że wybór mojej/naszej oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Wobec powyższego przekazuję wymagane informacje:

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

- zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz
- jego roczny obrót nie przekracza 2 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.

Formularz asortymentowo-cenowy - załączono w odrębnym pliku

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

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

Nazwa Wykonawcy

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji **na sukcesywną dostawę materiałów kancelaryjno biurowych** oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- spełniam warunki udziału w postępowaniu
- wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia r.

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 1,2,5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
..... (miejscowość), dnia r.

PROJEKT

UMOWA NR / 2021/Kz
sukcesywne dostawy artykułów kancelaryjno – biurowych

zawarta w dniu w Łodzi pomiędzy Skarbem Państwa - Komendantem Wojewódzkim
Policji
w Łodzi z siedzibą przy ul. Lutomierskiej 108/112,

REGON : 470754976 NIP : 726-000-44-58,

reprezentowany przez:

..... – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi do spraw logistyki,
zwany dalej Zamawiającym, a

(w przypadku osób fizycznych)

.....
imię i nazwisko właściciela, nazwa firmy i jej adres, oraz adres do doręczeń

zarejestrowaną w pod nr
REGON NIP

(w przypadku spółki cywilnej)

.....
imiona, nazwiska i adresy wspólników,

.....
nazwa firmy, jej siedziba, adres do doręczeń

zarejestrowana w pod nr
REGON NIP

(w przypadku spółki prawa handlowego)

.....
nazwa firmy, jej siedziba, orzeczenie sądu rejestrowego i nr rejestru, imiona i nazwiska członków Zarządu

.....
wysokość kapitału zakładowego

reprezentowana przez :

.....
nazwisko i imię osoby reprezentującej firmę
REGON NIP

zwanym dalej Wykonawcą, na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty **w trybie podstawowym bez negocjacji, art. 275 ust 1 uPzp**, nr sprawy FZ-2380/...../21/..... o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy są **sukcesywne dostawy artykułów kancelaryjno – biurowych bezpośrednio do jednostek i komórek wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy** zgodnie z bieżącymi potrzebami dla KWP w Łodzi i jednostek garnizonu łódzkiego oraz Zarządu w Łodzi Centralnego Biura Śledczego Policji i Wydziału w Łodzi Biura Spraw Wewnętrznych Policji, według asortymentu, ilości oraz wymagań jakościowych wskazanych w załączniku nr 1 – „Formularza asortymentowo – cenowego”.
2. Ceny jednostkowe podane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, nie ulegną zmianie przez cały czas trwania umowy.
3. Wykonawca w zaproponowanych cenach jednostkowych uwzględnił wszelkie koszty związane z transportem, rozładunkiem oraz wniesieniem przedmiotu zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
4. Zamawiający w celu skalkulowania kosztów dostawy przewiduje, że 90% zamawianego asortymentu dostarczana będzie bezpośrednio do jednostek i komórek Policji (zał. nr 2 - wykaz potencjalnych miejsc dostaw), natomiast 10% do magazynu Wydziału GMT mieszczącego się w Łodzi przy ulicy Stokowskiej 21/25. Zamawiający zastrzega, że podział procentowy dostaw do miejsc zamówienia będzie uwarunkowany bieżącymi potrzebami jednostek i zmiana ich wartości nie stanowi podstaw do roszczeń ze strony Wykonawcy.
5. Szacunkowe ilości asortymentu podane w formularzu asortymentowo – cenowym, nie są wiążące dla

Zamawiającego przy realizacji umowy, są one podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty, z tym zastrzeżeniem, że minimalna wartość zamówienia jaką Zamawiający zamierza zrealizować na podstawie niniejszej umowy wynosi 70 % kwoty, o której mowa w § 8 ust. 1.

6. Faktyczna ilość zamawianego asortymentu będzie zależna od potrzeb Zamawiającego i posiadanych przez niego środków budżetowych. W przypadku zamówień o mniejszej wartości niż określona w § 8 ust. 1, Wykonawcy nie będą służyły żadne roszczenia z tego tytułu wobec Zamawiającego.
7. Asortyment musi być fabrycznie nowy, kompletny, sprawny technicznie oraz pochodzić z bieżącej produkcji.
8. Towar musi być dostarczony w bezzwrotnych, oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach producenta odpowiadającym właściwościom przedmiotu zamówienia, z naniesionym na opakowaniu opisem identyfikującym produkt, logo, nazwę lub znak firmowy producenta.
9. W przypadku, gdy przedmiot zamówienia występuje w różnej kolorystyce, Zamawiający określi kolor asortymentu bezpośrednio w składanym zamówieniu i będzie on wiążący dla Wykonawcy przy jego realizacji.
10. Termin ważności asortymentu, stanowiącego przedmiot umowy nie może być krótszy niż 12 miesięcy od daty dostawy.
11. Podane przez Zamawiającego ewentualne nazwy, znaki towarowe mają charakter przykładowy, a ich wskazanie ma na celu określenie oczekiwanego standardu przy czym Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych na podstawie art. 99 ust 5 ustawy.
12. Zamawiający za towar równoważny będzie uznawał asortyment o nie gorszych parametrach technicznych niż wskazane w formularzu asortymentowo – cenowym. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę odpowiedników wskazanego asortymentu to na Wykonawcy będzie spoczywał obowiązek udowodnienia, że zaproponowany produkt jest równoważny w stosunku do określonego w SWZ.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. **na okres 18 miesięcy** licząc od dnia jej podpisania lub do wykorzystania kwoty umowy, o której mowa w § 8 ust. 1, w zależności od tego co nastąpi pierwsze, z zastrzeżeniem treści § 10 ust 9 niniejszej umowy.

§ 3

1. Ze strony Zamawiającego, osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą i kontroli przebiegu wykonania umowy przez Wykonawcę oraz składania szczegółowych zamówień będą:
 - upoważnieni pracownicy Zespołu Wspomagającego Wydziału GMT KWP w Łodzi, tel. 47 841 32 55, 47 841 32 32, fax. 47 841 12 01,
2. Ze strony Zamawiającego, osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcą:
 - upoważnieni pracownicy Zespołu Administracyjno – Gospodarczego Wydziału GMT KWP w Łodzi, tel. 47 841 32 87, 47 841 32 88, fax. 47 841 12 01,
 - upoważnieni pracownicy Sekcji Uzbrojenia i Techniki Specjalnej Wydziału GMT KWP w Łodzi, tel. 47 841 32 49, fax. 47 841 12 01.
3. Osobami odpowiedzialnymi za dokonanie odbioru jakościowego i ilościowego dostawy będą:
 - pracownicy magazynu Zespołu Administracyjno – Gospodarczego Wydziału GMT KWP w Łodzi, tel. 47 841 32 48, fax. 47 841 12 01
 - pracownicy magazynu Sekcji Uzbrojenia i Techniki Specjalnej Wydziału GMT KWP w Łodzi, tel. 47 841 32 36, fax. 47 841 12 01.
 - upoważnieni pracownicy danej jednostki organizacyjnej każdorazowo wyszczególnieni w przesłanym zamówieniu.
4. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym będzie:
p., nr.tel., nr. fax..... e-mail:.....
5. Wykonawca zobowiązuje się poinformować osobę, o której mowa w ust. 4 o powierzeniu jej danych osobowych (imienia i nazwiska) Zamawiającemu i o przetwarzaniu tych danych (w szczególności poprzez przechowywanie i utrwalanie) przez Zamawiającego w celu realizacji niniejszej umowy.

§ 4

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:

- a) formularz asortymentowo – cenowy – załącznik nr 1,
- b) wykaz potencjalnych miejsc dostaw - załącznik nr 2,

§ 5

1. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w okresie trwania umowy na podstawie szczegółowych zamówień przesłanych Wykonawcy na numer faksu lub adres e-mail wskazany w § 3 ust. 4.
2. W ramach pojedynczego zamówienia, **dostawy będą realizowane w nieprzekraczalnym terminie do dni roboczych (do 5 dni roboczych – kryterium oceny ofert)** od daty przesłania zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w zamówieniu (wykaz potencjalnych miejsc dostaw stanowi załącznik nr 2 do umowy).
3. Dostawę uważa się za zrealizowaną w sytuacji, kiedy wszystkie pozycje zamieszczone w zamówieniu zostały dostarczone oraz wniesione do pomieszczeń wskazanych przez pracowników Zamawiającego w jego siedzibie w terminie wskazanym w ust. 2.
4. Dostawy odbywać się będą w dni robocze w godzinach 8:30 – 15:30. Ilekroć w niniejszej umowie użyto sformułowania „ dni robocze” rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30 – 15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z właściwymi przepisami. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie realizacji dostawy, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
5. W sytuacjach wyjątkowych, wynikających z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, dopuszczalne jest wydłużenie terminu realizacji zamówienia, co wymaga przesłania przez Wykonawcę wniosku z faktycznym uzasadnieniem i opisem zaistniałej sytuacji oraz otrzymania przez Wykonawcę pisemnej zgody/akceptacji Zamawiającego.
6. Wykonanie dostawy będzie każdorazowo potwierdzone przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 3.
7. Wykonawca gwarantuje, że wszedł w posiadanie towaru stanowiącego przedmiot umowy ponosząc z tego tytułu wszelkie opłaty przewidziane prawem.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za profesjonalne, rzetelne i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy, będzie w pełni zgodny ze złożoną ofertą, oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.

§ 6

1. Przedmiot umowy zostanie przyjęty przez Zamawiającego po sprawdzeniu ilościowym dostawy na podstawie faktury VAT bądź specyfikacji ilościowo – asortymentowej (dokumentem WZ) - poprzez złożenie czytelnego podpisu i daty potwierdzającej dokonanie przedmiotowej dostawy.
2. W przypadku stwierdzenia rozbieżności między ilością towaru określoną w zamówieniu, a ilością dostarczoną. Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, przysyłając mu faxem lub e-mailem oraz potwierdzając na piśmie zgłoszenie reklamacyjne zawierające uzasadnienie reklamacji.
3. Załatwienie uznanych reklamacji ilościowych będzie następować w ciągu 5 dni roboczych wg. wyboru Zamawiającego przez:
 - 1) odpowiednie uzupełnienie dostawy uwzględniające faktycznie dostarczoną ilość towaru,
 - 2) rozliczenie finansowe polegające na obniżeniu wynagrodzenia Wykonawcy, uwzględniając faktycznie dostarczoną ilość towaru.
4. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację ilościową w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej doręczenia faxem / drogą elektroniczną uważa się za uznanie reklamacji za uzasadnioną.

§ 7

1. Zastrzeżenia dotyczące jakości dostarczonego towaru lub jego niezgodności ze złożoną ofertą Zamawiający zgłosi telefonicznie do osoby podanej w § 3 ust. 4 lub pisemnie w formie zgłoszenia reklamacyjnego w terminie 5 dni od stwierdzenia wady. W przypadku zgłoszenia telefonicznego Zamawiający ww. fakt potwierdzi na piśmie, w którym będzie zapis o dacie telefonicznego zgłoszenia.

2. Wykonawca będzie zobowiązany rozpatrzyć reklamację w ciągu 5 dni roboczych od daty telefonicznego (potwierdzonego pismem) zgłoszenia. W przypadku uznania reklamacji za uzasadnioną, Wykonawca odpowiednio wymieni towary wadliwe na wolne od wad albo na towary zgodne ze złożoną ofertą w ciągu 5 dni roboczych od dnia uznania reklamacji i dostarczy na własny koszt Zamawiającemu.
3. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji za uzasadnioną.

§ 8

1. Maksymalna kwota umowy wynosi:
wartość brutto: zł, słownie: zł.,
przy cenach jednostkowych zawartych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
Sposób finansowania : pozycja budżetowa 6-421001, rozdziały 75401,75402, 75404, 75405
2. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie stanowiące iloczyn cen jednostkowych dostarczonych towarów i ilości towaru, zawierającą stawkę podatku VAT.
3. Podstawą do zapłaty będzie prawidłowo wystawiona po każdorazowej dostawie przez Wykonawcę faktura VAT.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
5. Termin płatności wynosi **30 dni** od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, która zawierać będzie numer rachunku bankowego Wykonawcy, znajdujący się w wykazie podmiotów prowadzonym przez administrację skarbową na podstawie odrębnych przepisów podatkowych.
6. Zapłata należności następować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, znajdujący się
w wykazie podmiotów prowadzonym przez administrację skarbową na podstawie odrębnych przepisów podatkowych.
7. W przypadku braku rachunku bankowego w wykazie na dzień płatności faktury, Wykonawca jest zobowiązany do skorygowania faktury poprzez wskazanie w jej treści rachunku bankowego znajdującego się w wykazie. W takim przypadku bieg terminu płatności rozpoczyna się od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury korygującej.
8. Wykonawca zobowiązuje się do poniesienia obciążeń nałożonych na Zamawiającego przez administrację skarbową, jeżeli z tytułu przedmiotowej transakcji Wykonawca nie wykona prawidłowo zobowiązań podatkowych, w szczególności nieprawidłowo określi stawki podatku od towarów i usług lub nieprawidłowo rozliczy z urzędem skarbowym kwotę podatku od towarów i usług w zakresie tej transakcji. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany do wyrównania Zamawiającemu innych negatywnych skutków, związanych z podaniem przez Wykonawcę rachunku nie znajdującego się w wykazie lub brakiem rachunku bankowego Wykonawcy w wykazie.
9. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
10. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 9

1. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną:
 - 1) za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wartości brutto umowy, o której mowa w § 8 ust 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego realizacji, względem terminu ustalonego zgodnie z § 5 ust 2, jednak nie więcej niż 20 % łącznej wartości umowy, o której mowa w § 8 ust 1.
 - 2) za dostarczenie towaru wadliwego i zwłokę w realizacji obowiązków wynikających z § 1, § 5, § 6, § 7, umowy w wysokości 0,1% wartości brutto umowy, o której mowa w § 8 ust 1 umowy, odpowiednio za każdy stwierdzony przypadek lub za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 20 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 8 ust 1.
 - 3) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wartości brutto, o której mowa w § 8 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z należności przysługującej Wykonawcy.

3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną, o której mowa w ust. 1 lit. 3, w przypadku, gdy:
 - a) Wykonawca dwukrotnie naruszył obowiązki, o których mowa w § 1, § 5, § 6, § 7,
 - b) Wykonawca dwukrotnie dostarczył towar niezgodny z umową lub złożoną ofertą;
4. Odstąpienie może nastąpić najpóźniej w terminie do 21 dni od wystąpienia drugiego naruszenia obowiązku umownego, przy czym naruszenia określone w ust. 3 pkt. 1) i 2) rozpatrywane będą niezależnie od siebie (odrębnie).
5. Zamawiający wystawi notę obciążeniową wraz z kalkulacją wynikową zawierającą szczegółowe naliczenie kwot w przypadku sytuacji, o których jest mowa w ust. 1.
6. Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne, o których mowa w ust. 1, niezależnie od tego, czy poniósł jakąkolwiek szkodę.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.
8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, którymi Zamawiający może obciążyć Wykonawcę w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy nie może przekroczyć 40% wartości brutto umowy, o której mowa w § 8 ust 1.

§ 10

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy:
 - 1) **wynagrodzenia jednostkowego brutto** – w razie **zmiany stawki podatku od towarów i usług** - wynagrodzenie brutto zostanie określone z uwzględnieniem obowiązującej (aktualnej) stawki podatku, bez zmiany ceny jednostkowej netto,
 - 2) **wynagrodzenia jednostkowego netto** – w przypadku **zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia** za pracę na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - 3) **wynagrodzenia jednostkowego netto** – w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub **wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne**, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - 4) **wynagrodzenia jednostkowego netto** – w przypadku zaistnienia lub zmiany zasad gromadzenia i wysokości **wpłat do pracowniczych planów kapitałowych**, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 - 5) **obniżenie cen Wykonawcy**,
2. **W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2** zmiana umowy wymaga wykazania przez Wykonawcę, że zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia/minimalnej stawki godzinowej ma wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest wykazać, jaką część składową stawki wynagrodzenia umownego stanowi wynagrodzenie pracowników wykonujących zamówienia bezpośrednio na rzecz Zamawiającego, proporcji czasu pracy tych osób na rzecz Zamawiającego w ogólnym ich czasie pracy. Przedłożenie Zamawiającemu pisemnych wyjaśnień w powyższym zakresie powinno nastąpić niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uzasadniającej zmianę. Zamawiający jest uprawniony do weryfikacji zasadności zmiany wynagrodzenia proponowanej przez Wykonawcę oraz poprawności wyliczeń zmiany wynagrodzenia, w tym do żądania od Wykonawcy dokumentów potwierdzających prawidłowość dokonanych obliczeń, pod rygorem uznania, że wprowadzone zmiany prawa nie mają wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. O wyniku weryfikacji Zamawiający informuje Wykonawcę.
3. **W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3** zmiana umowy wymaga wykazania przez Wykonawcę, że zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne ma wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest wykazać, jaką część składową stawki wynagrodzenia umownego stanowią składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne pracowników wykonujących zamówienie, proporcji czasu pracy tych osób na rzecz Zamawiającego w ogólnym ich czasie pracy. Przedłożenie Zamawiającemu pisemnych wyjaśnień w powyższym zakresie powinno nastąpić niezwłocznie po zaistnieniu

- omawianych zmian. Zamawiający jest uprawniony do weryfikacji zasadności zmiany wynagrodzenia proponowanej przez Wykonawcę oraz poprawności wyliczeń zmiany wynagrodzenia, w tym żądania od Wykonawcy dokumentów potwierdzających prawidłowość dokonanych obliczeń, pod rygorem uznania, że wprowadzone zmiany prawa nie mają wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. O wyniku weryfikacji Zamawiający informuje Wykonawcę.
4. **W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 4** zmiana umowy wymaga wykazania przez Wykonawcę, że zaistnienie/zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych ma wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązany jest wskazać, że prowadzi pracowniczy plan kapitałowy, przedstawić Zamawiającemu kalkulację, z której będzie wynikało, jaką część składową stawki wynagrodzenia umownego stanowi wynagrodzenie pracowników wykonujących zamówienia bezpośrednio na rzecz Zamawiającego, proporcji czasu pracy tych osób na rzecz Zamawiającego w ogólnym ich czasie pracy, jaka jest wysokość składek odprowadzonych za tych pracowników, lub jaka jest wartość wzrostu składek, oraz przedłożyć dokumenty potwierdzające prawidłowość przyjętych w kalkulacji założeń. Przedłożenie Zamawiającemu pisemnych wyjaśnień w powyższym zakresie powinno nastąpić niezwłocznie po zaistnieniu omawianych zmian. Zamawiający jest uprawniony do weryfikacji zasadności zmiany wynagrodzenia proponowanej przez Wykonawcę oraz poprawności wyliczeń zmiany wynagrodzenia, w tym do żądania od Wykonawcy dokumentów potwierdzających prawidłowość dokonanych obliczeń, pod rygorem uznania, że wprowadzone zmiany prawa nie mają wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. O wyniku weryfikacji Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
 5. W uzasadnionym przypadku Zamawiający **dopuszcza zakup asortymentu zamiennego** względem określonego w ofercie Wykonawcy (w tym w szczególności w zamiennym opakowaniu lub towaru o tożsamej nazwie międzynarodowej innego producenta lub o innej nazwie handlowej innego producenta), pod warunkiem, że cena jednostkowa nie przewyższy ceny jednostkowej określonej w ofercie Wykonawcy złożonej w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z zachowaniem wszystkich wymaganych parametrów technicznych i jakościowych określonych w załączniku nr 1 do umowy. Podstawą tej zmiany mogą być obiektywne trudności Wykonawcy w uzyskaniu pierwotnie oferowanego towaru, spowodowane przestojami produkcyjnymi, wycofaniem z produkcji i innymi podobnymi okolicznościami.
 6. **W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 5** wymaga się przesłania przez Wykonawcę wniosku z faktycznym uzasadnieniem i opisem zaistniałej sytuacji oraz otrzymania przez Wykonawcę pisemnej zgody/akceptacji Zamawiającego.
 7. Dopuszczalne jest **wydłużenie czasu trwania umowy** w sytuacji niewykorzystania przez Zamawiającego maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 8 ust. 1 do wyczerpania tej kwoty.
 8. **Wnioskodawcą** zmian, o których mowa w ust. 1, 7 może być **Zamawiający lub Wykonawca** poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy.
 9. Zmiany, o których mowa w ust. 1, 5 i 7 mogą zostać dokonane, pod rygorem nieważności, **wyłącznie w formie pisemnej - aneksu** do niniejszej umowy, do którego załącznikiem będzie wniosek zawierający uzasadnienie potrzeby dokonania takiej zmiany.
 10. Zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 3 i 4 mogą nastąpić najwcześniej w roku 2023.

§ 11

1. 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 od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. W przypadku postawienia Wykonawcy w stan likwidacji, zajęcia jego majątku Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy.
3. Przyjmuje się, że odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z powodu rozwiązania konsorcjum z woli jego uczestników, stanowi podstawę do naliczenia kary umownej określonej w § 9 ust.1 lit. 3.

4. W terminie 6 miesięcy od dnia podpisania umowy Zamawiający może odstąpić od umowy. Wykonawcy służy w takim wypadku wynagrodzenie za prawidłowo wykonaną część przedmiotu umowy do dnia odstąpienia. Wykonawcy nie służy odszkodowanie z tytułu niewyczerpania wartości umowy, o której mowa w § 8 ust. 1.

§ 12

1. W razie powstania sporu na tle wykonywania niniejszej umowy strony są zobowiązane przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania polubownego.
2. Wszczęcie postępowania polubownego następuje poprzez skierowanie na piśmie konkretnego pisemnego roszczenia do drugiej strony.
3. Strona ta ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 21 dni od daty zgłoszenia. Brak ustosunkowania się do żądania strony będzie oznaczał uznanie roszczenia za uzasadnione.
4. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozpatrywać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, po bezskutecznym przeprowadzeniu postępowania polubownego, o którym mowa w ust. 1-3.

§ 13

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Załącznik nr 2

Wykaz potencjalnych miejsc dostaw i ich adresy:

- Wydziały Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi oraz Zarząd w Łodzi CBŚP i Wydziału w Łodzi BSWP KGP:

- ul. Lutomska 108/112 Łódź,
 - Kierownictwo KWP
 - Laboratorium Kryminalistyczne KWP
 - Sztab Policji KWP
 - Wydział Dochodzeniowo –Śledczy KWP
 - Wydział Kadr i Szkolenia KWP
 - Wydział Komunikacji Społecznej KWP
 - Wydział Kontroli KWP
 - Wydział Kryminalny KWP
 - Wydział do Walki z Korupcją KWP
 - Wydział Łączności i Informatyki KWP
 - Wydział Psychologów KWP
 - Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą KWP
 - Wydział do Walki z Cyberprzestępczością KWP
 - Wydział Techniki Operacyjnej KWP
 - Wydział Wywiadu Kryminalnego KWP
 - Wydział do Walki z Przestępczością Narkotykową KWP
 - Wydział do spraw Zwalczania Pseudokibiców KWP
 - Wydział Finansów KWP
 - Zespół Prawny KWP
 - Sekcja do spraw Funduszy Pomocowych i Zamówień Publicznych KWP
 - Audytor Wewnętrzny KWP
 - Pełnomocnik Komendanta WP w Łodzi ds. Ochrony Praw Człowieka KWP
 - Jednoosobowe Stanowisko ds. Dyscyplinarnych
 - Zespół Prasowy KWP
 - Wydział w Łodzi Biuro Spraw Wewnętrznych Policji
 - ul. Pienista 71 Łódź,
 - Oddział Prewencji Policji KWP
 - Samodzielny Pododdział Kontrterrorystyczny Policji w Łodzi
 - Wydział Inwestycji i Remontów KWP
 - Wydział Konwojowy KWP
 - Wydział Ochrony Informacji Niejawnych KWP
 - Wydział Prewencji KWP
 - Sekcja Lotnictwa Policji
 - Zarząd w Łodzi Centralnego Biura Śledczego Policji
 - ul. Stokowska 21/25,
 - Wydział Gospodarki Materiałowo – Technicznej KWP
 - Wydział Transportu KWP
 - Wydział Postępowań Administracyjnych KWP – ul.. Sienkiewicza 26
 - Wydział Ruchu Drogowego KWP Sosnowiec 25a, Stryków,
- Ośrodek Szkolenia Policji w Łodzi z/s w Sieradzu, ul. Sikorskiego 2,
- Komenda Miejska Policji w Łodzi przy ul. Sienkiewicza 28/30,
- Komenda Miejska Policji w Piotrkowie Trybunalskim, ul. Szkolna 30/38,
- Komenda Miejska Policji w Skierniewicach, ul. Sobieskiego 69,
- Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie, ul. 1-go Maja 7,
- Komenda Powiatowa Policji w Brzezinach, ul. Konstytucji 3-go Maja 5,
- Komenda Powiatowa Policji w Kutnie, ul. Toruńska 14,
- Komenda Powiatowa Policji w Opcznie, ul. Aleja Dąbrówki 1,
- Komenda Powiatowa w Pabianicach, ul. Żeromskiego 18 ,
- Komenda Powiatowa Policji w Pajęcznie, ul. 1-go Maja 52,
- Komenda Powiatowa Policji w Poddębicach, ul. Targowa 22,
- Komenda Powiatowa Policji w Radomsku, ul. Piłsudskiego 56,
- Komenda Powiatowa Policji w Rawie Mazowieckiej, ul. Kościuszki 23,
- Komenda Powiatowa Policji w Sieradzu, ul. Sikorskiego 2 ,
- Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Mazowieckim, ul. Wandy Panfil 44,
- Komenda Powiatowa Policji w Wieluniu, ul. Warszawska 22a,
- Komenda Powiatowa Policji w Wieruszowie, ul. Kuźnicka 28a,
- Komenda Powiatowa Policji w Zduńskiej Woli, ul. Spacerowa 27,
- Komenda Powiatowa Policji w Zgierzu, ul. Długa 58/60,
- Komenda Powiatowa Policji w Łasku, ul. 9-go Maja 32/36,
- Komenda Powiatowa Policji w Łęczycy, ul. Ozorkowskie Przedmieście 4,
- Komenda Powiatowa Policji w Łowiczu, ul. Bonifraterska 12/14,
- Komenda Powiatowa Policji dla powiatu łódzkiego wschodniego, ul. 11 listopada 62 F, Kozłuski.