**SPECYFIKACJA**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA – NR 7/C/21**

**NA: DOSTAWA PAPIERU KSEROGRAFICZNEGO, MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

**oraz PAPIERU OFFSETOWEGO.**

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

ul. H. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok

nr tel. 47 711 3137, faks 47 711 2842

adres strony internetowej prowadzonego postępowania: [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl)

adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: [www.platformazakupowa.pl](http://www.platformazakupowa.pl)

adres poczty elektronicznej: zamowienia.kwp@bk.policja.gov.pl

adres strony internetowej Zamawiającego: [www.podlaska.policja.gov.pl](http://www.podlaska.policja.gov.pl)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

* + - 1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych *(Dz. U. z 2019, poz. 2019 ze zm)* zwanej dalej „Pzp”.
1. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy Pzp.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

* + - 1. **Przedmiotem zamówienia jest DOSTAWA PAPIERU KSEROGRAFICZNEGO, MATERIAŁÓW BIUROWYCH oraz PAPIERU OFFSETOWEGO,** zgodnie z poniższymi wymaganiami:

**Zadanie nr 1 -** Papier kserograficzny formatu A-4, gramatura 80g/m2, białość: minimum 146 CIE, /ryza = 500 kart/ - 24.000 ryz

**Zadanie nr 2 – materiały biurowe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj zamówienia | j.m. | Ilość |
| 1 | Długopis /przezroczysta nasadka i obudowa; grubość linii 0,5mm; długość linii pisania min. 1000m (kolor: niebieski, czarny, czerwony, zielony) | szt. | 10 000 |
| 2 | Gumka do ścierania polimerowa o wym. min. 57x21x10 wyposażona w ruchomą kartonową osłonę | szt. | 200 |
| 3 | Kalka ołówkowa /op. 50 arkuszy/ | op. | 50 |
| 4 | Ołówek o twardości HB z gumką, lakierowany korpus, grafit klejony na całej długości. | szt. | 1 000 |
| 5 | Rozszywacz, konstrukcja wykonana z metalu, plastikowe uchwyty na palce, różne kolory | szt. | 200 |
| 6 | Klej biurowy w płynie, pojemność min 30 ml, wyposażony w gąbczastą końcówkę do precyzyjnego klejenia, nie zawiera rozpuszczalników, bezzapachowy, usuwalny za pomocą wody | szt. | 1 000 |
| 7 | Karteczki samoprzylepne koloru żółtego o wymiarze około 76x76 mm op. 100szt. | szt. | 600 |
| 8 | Karteczki samoprzylepne koloru żółtego o wymiarze około 51x76 mm op. 100szt. | szt. | 300 |
| 9 | Poduszka do stempli nasączona tuszem czerwonym, rozmiar wewnętrzny około 70x110, metalowa obudowa | szt. | 50 |
| 10 | Poduszka do stempli nasączona tuszem czarnym, rozmiar wewnętrzny około 70x110, metalowa obudowa | szt. | 20 |
| 11 | Zeszyt w kratkę A-4 96 kart w twardych okładkach. | szt. | 400 |
| 12 | Koszulka foliowa na dokumenty w formacie A-4, wykonane z folii polipropylenowej o grubości min. 40 mic., transparentne, groszkowe, rozcięcie na górze, po boku dziurki umożliwiające wpięcie do segregatora, op. 100szt | op. | 400 |
| 13 | Koszulka foliowa na dokumenty w formacie A-5, wykonane z folii polipropylenowej o grubości min. 40 mic., transparentne, groszkowe, rozcięcie na górze, po boku dziurki umożliwiające wpięcie do segregatora, op. 100szt | op. | 50 |
| 14 | Linijka 30 cm wykonana z tworzywa sztucznego z podziałką co 1 mm. | szt. | 200 |
| 15 | Linijka 40 cm wykonana z tworzywa sztucznego z podziałką co 1 mm. |  szt. | 50 |
| 16 | Mazak permanentny do opisywania płyt CD, szybkoschnący, wodoodporny tusz na bazie alkoholu, grubość linii pisania 0,4mm, kolor czarny, niebieski, czerwony, zielony. | szt. | 300 |
| 17 | Mazak permanentny ze ściętą końcówką, szybkoschnący, wodoodporny tusz na bazie alkoholu, nietoksyczny, grubość linii pisania 1-5 mm, kolor czarny, niebieski, czerwony, zielony. | szt. | 1 000 |
| 18 | Nici lniane nabłyszczane 250g/300m rolka | szt. | 400 |
| 19 | Nożyczki uniwersalne - długość min 20 cm, ostrza wykonane ze stali hartowanej, ergonomiczny, gumowany, odporny na pęknięcia uchwyt | szt. | 200 |
| 20 | Temperówka metalowa dwuotworowa, stalowe ostrze mocowane wkrętem, średnica otworów 8 i 11 mm | szt. | 100 |
| 21 | Segregator A-4 szeroki z mechanizmem dźwigniowym z dociskaczem, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, pokryty matową folią polipropylenową o strukturze płótna, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec, szerokość grzbietu około 75 mm - różne kolory | szt. | 3 000 |
| 22 | Segregator A-4 wąski z mechanizmem dźwigniowym z dociskaczem, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, pokryty matową folią polipropylenową o strukturze płótna, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec, szerokość grzbietu około 50 mm - różne kolory | szt. | 1 000 |
| 23 | Zakreślacz, ścięta końcówka, nierozmazujący się tusz na bazie wody, grubość linii pisania 1-5 mm, długość linii pisania min 200 m, różne kolory | szt.  | 500 |
| 24 | Zszywki biurowe, wykonane ze stali, rozmiar 26x6 /op. 1000szt./, zszywanie do min. 30 arkuszy | op. | 2 000 |
| 25 | Skoroszyt plastikowy A-4 z przezroczystą okładką przednią i tylną kolorową z możliwością wpięcia w segregator, różne kolory | szt. | 1 000 |
| 26 | Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane, rozmiar 28mm /op.100szt./ | op. | 1 000 |
| 27 | Teczka do podpisu z harmonijką format A-4, kartonowa, pokryta skóropodobnym tworzywem, wewnątrz 8 kart z min. 1 dziurką, różne kolory. | szt. | 100 |
| 28 | Teczka wiązana tekturowa, wyposażona w tasiemki o formacie A-4 bez nadruku, kolor biały | szt. | 40 000 |
| 29 | Skoroszyt tekturowy A4 z fałdą z wąsami i blaszkami, wykonany z białego kartonu | szt. | 10 000 |
| 30 | Tusz do stempli polimerowych, kauczukowych, gumowych, pojemność min. 30ml, końcówka dozująca ułatwiająca aplikację tuszu, kolor czarny | szt. | 200 |
| 31 | Tusz do stempli polimerowych, kauczukowych, gumowych, pojemność min. 30ml, końcówka dozująca ułatwiająca aplikację tuszu, kolor niebieski | szt. | 50 |
| 32 | Tusz do stempli polimerowych, kauczukowych, gumowych, pojemność min. 30ml, końcówka dozująca ułatwiająca aplikację tuszu, kolor czerwony | szt. | 300 |
| 33 | Papier pakowy szary, arkusze o wymiarze 100x130 cm, gramatura 80g/m2 | kg | 200 |
| 34 | Taśma celofanowa 24mm x20m wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, jednostronnie klejąca. | szt. | 3 600 |
| 35 | Taśma pakowa szara 48mm x50m, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, jednostronnie klejąca. | szt. | 2 100 |
| 36 | Folia do laminowania A4 błyszcząca, grubość 2x100 mic., op. 100 szt. | op. | 50 |
| 37 | Koperta mała C- 6 biała samoklejąca /op 1000 szt./ | op. | 200 |
| 38 | Koperta średnia C-5 szara samoklejąca /op 500 szt./ | op. | 100 |
| 39 | Koperta duża C-4 szara samoklejąca /op.250 szt./  | op. | 100 |
| 40 | Koperta szara E-4 samoklejąca | szt. | 5 000 |
| 41 | Koperta bąbelkowa D14 z paskiem samoprzylepnym, kolor biały | szt. | 2 000 |
| 42 | Koperta bąbelkowa D17 z paskiem samoprzylepnym, kolor biały | szt. | 2 000 |
| 43 | Półka na dokumenty A4 wykonana z mieszanki polistyrenu i polipropylenu, miejsce na umieszczenie etykiet, możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo, wymiary zewnętrzne 254x60x346 mm, wymiary wewnętrzne 244x43x325 mm, kolory transparentne. | szt. | 200 |
| 44 | Zszywacz biurowy zszywający min 40 kartek, metalowy, podstawa o wysokiej wytrzymałości, zszywki typu 24x6,26x6 | szt. | 300 |
| 45 | Dziurkacz metalowy na 2 otwory, dziurkowanie do 30 kart, metalowy mechanizm i obudowa, antypoślizgowa plastikowa nakładka, średnica otworu około 6mm, rozstaw otworów 80mm, posiada wskaźnik środka strony oraz blokadę położenia dźwigni. | szt. | 300 |
| 46 | Papier satynowy, niepowlekany, format A3, gramatura 100g/m2, ryza 500 szt. | ryz | 30 |

**Zadanie nr 3 – papier offsetowy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj zamówienia | j.m. | Ilość |
| 1 | Tektura introligatorska, dwustronnie gładzona, grubość 1,5 mm, gramatura 920 g/m2, format A1 | kg | 400 |
| 2 | Papier samokopiujący CFB gramatura 55-60g/m2, kolor biały/op.500szt/ format A2 | op. | 50 |
| 3 | Papier samokopiujący CFB gramatura 55-60g/m2, kolor żółty/op.500szt/ format A2 | op. | 30 |
| 4 | Papier samokopiujący CFB gramatura 55-60g/m2, kolor niebieski/op.500szt/ format A2 | op. | 24 |
| 5 | Karton GD biało -szary jednostr. matowy o formacie A-1 gramatura 250g/m2 | kg | 300 |
| 6 | Karton GD biało -szary jednostr. matowy o formacie A-1 gramatura 170g/m2 | kg | 200 |
| 7 | Karton GC1, jednostronnie powlekany, biały z białym spodem, format B1, gramatura 250 g/m2 | kg | 200 |
| 8 | Papier offsetowy biały, format A1, gramatura 170g/m2 | kg | 1 000 |
| 9 | Papier offsetowy biały, format A2, gramatura 80g/m2 | kg | 3 000 |

1. Zamawiający **dopuszcza** możliwości składania **ofert częściowych** – ilość zadań 3.

Pod pojęciem oferty częściowej Zamawiający rozumie realizację przedmiotu zamówienia w zakresie zadania nr 1, zadania nr 2, zadania nr 3. Wykonawca dowolnie wybiera zadania, które może zrealizować i wypełnia odpowiednie załączniki (1A-1C) stanowiące integralną część Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Ofertę można składać w odniesieniu do jednego lub wszystkich części zamówienia.

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

30190000-7 - różny sprzęt i artykuły biurowe

30192000-1 - wyroby biurowe

30197644- 2 – papier kserograficzny

30197600-2 - papier i tektura gotowe

1. Zamawiający **nie dopuszcza oraz nie wymaga** składania **ofert wariantowych.**
2. **Zamawiający nie wymaga składania ofert w postaci katalogów elektronicznych**.
3. Zamawiający **nie przewiduje**  możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 (dla usług i robót budowlanych) i 8 (dla dostaw) ustawy PZP.
4. Zmawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
5. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
6. Aukcja elektroniczna **nie jest przewidziana.**
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnieniem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
9. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania na podstawie art. 310 ustawy, zgodnie z którym Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki publiczne, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
10. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie przewiduje odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez Wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
13. Wszystkie załączniki do niniejszej SWZ stanowią jej integralną część.

**IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia: **12 miesięcy.**

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA WYKONAWCY.**

* + - 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

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

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

 Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

* + - 1. Wykluczenie Wykonawców:
	1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt. 1-6 Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp, tj. wyklucza się Wykonawcę
1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
	1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
	2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
	3. 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,
	4. 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,
	5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
	6. 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),
	7. 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,
	8. 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. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
	2. 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;
	3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
	4. 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;
	5. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
		+ 1. Wykluczenie Wykonawcy następuje na okres wskazany w art. 111 Pzp.
			2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia
1. Wykonawca **nie podlega wykluczeniu** w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, **jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki**:
	* + 1. naprawił lub zobowiązał się do naprawiania szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
			2. wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;
			3. podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

1. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 7, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
2. **Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy.**

**VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:**

1. **Na ofertę Wykonawcy składa się:**
2. wypełniony i podpisany formularz ofertowy – **załączniki nr** **1A-1C SWZ**.
3. **Do oferty Wykonawca musi dołączyć:**
4. **oświadczenie** w zakresie wskazanym **w załączniku nr 2 do SWZ** - aktualne na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujące wymagane przez Zamawiającego środki dowodowe, oraz w przypadku:

**-** wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcja, s.c.), Wykonawca składa także oświadczenie każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (każdego wspólnika konsorcjum i s.c.) potwierdzające brak podstaw wykluczenia

1. **dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowana Wykonawcy:**

- w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu **Wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby** jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru,

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia w/w dokumentów jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, **o ile Wykonawca wskazał w formularzu ofertowym dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.**

1. **pełnomocnictwo**:

- jeżeli w imieniu Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. b, należy złożyć **pełnomocnictwo** lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy;

- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia treść pełnomocnictwa powinna wskazywać pełnomocnika oraz potwierdzać jego umocowanie do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu lub do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia w ich imieniu umowy.

Dla ważności pełnomocnictwa wymaga się podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców. Korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

Pełnomocnictwo do złożenia oferty powinno być złożone w oryginale w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

1. **dokument potwierdzający wniesienie wadium** – zgodnie z postanowieniami rozdziału XII SWZ,
2. **przedmiotowe środki dowodowe:** Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.
3. **Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zobowiązany będzie złożyć podmiotowe środki dowodowe:**

W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu w stosunku do Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia / podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy:

***nie dotyczy, Zamawiający nie wymaga złożenia podmiotowych środków dowodowych.***

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: przez Wykonawcę:

***nie dotyczy. Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu.***

1. **Podmioty zagraniczne:** nie dotyczy w niniejszym postępowaniu*.*

**VII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE**

* 1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia(konsorcja, spółki cywilne). W takim przypadku, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
	2. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty. Pełnomocnictwo do złożenia oferty powinno być złożone w oryginale w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, 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. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
	3. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
	4. Zamawiający nie określił odmiennych wymagań związanych z realizacją zamówienia w odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia*.*

**VIII. POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW (art. 118-123 PZP).**

Nie dotyczy w niniejszym postępowaniu. Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu.

**IX. PODWYKONAWSTWO.**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/ podwykonawcom.
2. Na podstawie art. 462 ust. 2 Pzp Zmawiający żąda wskazania w ofercie (formularzu ofertowym) części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) tych podwykonawców (o ile są już znane).

 Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

**X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/kwp_bialystok>
2. Wykonawca składa ofertę, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**FORMAT PRZESYŁANYCH DANYCH**

1. Zamawiający określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych zgodnie z Załącznikiem nr 2 „*Formaty danych oraz standardy zapewniające dostęp do zasobów informacji udostępnianych za pomocą systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych”* do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12.04.2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
2. **ZAMAWIAJĄCY ZALECA NASTĘPUJĄCE FORMATY DANYCH: .pdf, .doc, .docx, ze szczególnym wskazaniem na pdf.**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip lub .7Z.
4. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
5. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
6. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików.
7. 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”.
8. Szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3. Możliwość otworzenia pliku oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
9. 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.
10. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamawiającego wynosi 26 MB.
11. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320; dalej: “Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne **WYMAGANIA SPRZĘTOWO - APLIKACYJNE** umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/), tj.:
	1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
	2. komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
	3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
	4. włączona obsługa JavaScript,
	5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
	6. Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
	7. 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.
12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
	1. akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin) w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,
	2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków.
13. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://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 Pzp.

Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

**KOMUNIKACJA**

1. W toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 Pzp komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. W odniesieniu do informacji istotnych, w szczególności dotyczących ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania, ofert komunikacja ustna jest niedopuszczalna.
2. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

Anna Gołko tel. 47 711 31 37, Grażyna Sacharko tel. 47 711 35 17 - w godz. 8.00 do 15.00.

1. Preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
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. **Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej do kontaktu z Wykonawcami: zamowienia.publiczne@bk.policja.gov.pl.**
3. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, 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 platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
4. Wykonawca 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.

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. **Oświadczenie,** o którym mowa w art. 125 ust. 1 PzP - rozdz. VI ust. 2 lit. a) SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. **Oferta, podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa oraz inne dokumenty i oświadczenia** (jeżeli były wymagane) składa się zgodnie z formą określoną 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*, zgodnie z którym:
3. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały **wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca:**

jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;

jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej;

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:

- w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

- w przypadku przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,

- w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

**2)** Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zobowiązanie/-nia podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty**, **oraz wymagane pełnomocnictwa**:

a) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;

b) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w lit. b) powyżej, dokonuje notariusz lub:

- w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;

- w przypadku przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

- w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.

1. **Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć** dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
2. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
3. Oferta powinna być:
	1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
	2. podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty i oświadczenia (jeżeli były wymagane) sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski,
	3. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/),
4. 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. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), które wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa w celu utrzymania w poufności tych informacji przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://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>

**XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Wadium nie jest wymagane.

**XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

* + - 1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 03.07.2021r.**
			2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
			3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
			4. W przypadku, gdy Zamawiający zażąda wniesienia wadium przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2 następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

**XIV. MIEJSCE, TERMIN ORAZ SPOSÓB SKŁADANIA i OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy przekazać za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/kwp_bialystok> na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **04.06.2021r. do godziny 09.30.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.06.2021, o godz. 10.00** za pośrednictwem platformy zakupowej.
3. W przypadku awarii platformy zakupowej, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w powyższym terminie, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert Wykonawca nie może zmienić ani wycofać złożonej oferty.
10. Ofertę złożoną po terminie składania ofert odrzuca się na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 Pzp.
11. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację z otwarcia ofert, zawierającą dane określone w art. 222 ust. 5 Pzp.

**XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

* 1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1A- 1C SWZ** łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
	2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SWZ.
	3. Cena musi być: wyliczona i podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić
	w górę).
	4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
	5. *Jeżeli w złożonym formularzu ofertowym cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną liczbą.*
	6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczeniebędzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

* 1. Oferty spełniające wymagania formalne, określone w SWZ, złożone przez Wykonawców będą oceniane według poniższych kryteriów:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis kryterium oceny oferty** | **Znaczenie w %** | **Sposób oceny** |
| 1. | cena (wartość całkowita brutto) | 60 % | Według wzoru podanego poniżej |
| 2. | Termin dostawy | 40 % | Według punktacji podanej poniżej |

**1) Kryterium pierwsze: cena**

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać max. 60 pkt.

1% odpowiada w punktacji końcowej 1 pkt.

W kryterium: „cena oferty” Zamawiający dokona oceny złożonych ofert według następującego wzoru:

 **C=(Cmin/Cbad) x 60 pkt**

gdzie:

**Cmin** – najniższa cena oferty spośród złożonych, niepodlegających odrzuceniu ofert

**Cbad** – cena oferty ocenianej

1. **Kryterium drugie: Termin dostawy**

W tym kryterium Wykonawca może uzyskać max. 40 pkt.

W kryterium: „termin dostawy” Zamawiający dokona oceny złożonych ofert według następującego wzoru:

**T=(Tmin/Tbad) x 40 pkt**

gdzie:

**Tmin** – najkrótszy termin dostawy spośród złożonych, niepodlegających odrzuceniu ofert

**Tbad** – termin dostawy badanej oferty

1.Zamawiający informuje, iż **maksymalny termin dostawy zamówienia cząstkowego wynosi 30 dni.**

2.Wykonawca zobowiązany jest wskazać w swojej ofercie (w formularzu ofertowym – załączniki nr 1A-1C do SWZ) konkretną ilość dni, w ciągu których Wykonawca zrealizuje zamówienia cząstkowe, **w przedziale od 1 do 30 dni**.

3.W przypadku, gdy Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym (ofercie) termin dłuższy niż 30 dni, Zamawiający odrzuci taką ofertę.

4.W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w formularzu ofertowym (ofercie) terminu realizacji zamówienia cząstkowego, Zamawiający przyjmie do oceny ofert oraz do przyszłej umowy, że termin realizacji zamówienia cząstkowego wynosi **30 dni**.

**ŁĄCZNA PUNKTACJA BĘDZIE PRZELICZANA WG PONIŻSZEGO WZORU:LP = C + T**

gdzie:

**LP** - ilość uzyskanych punktów ogółem**C** – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 1 „cena”

**T** – liczba uzyskanych punktów w kryterium nr 2 „ termin dostawy”

* 1. Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
	2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
	3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
	4. Jeżeli oferty otrzymają taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.
	5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 5, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

**XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Z wybranym w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa  zgodnie z postanowieniami Pzp,z wymogami Kodeksu cywilnego oraz warunkami niniejszej SWZ.
2. Projekt umowy, jaka zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, stanowi **załącznik nr 3a – 3c SWZ**.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty możliwa jest w przypadkach i na zasadach określonych w projekcie umowy.
5. Wykonawca zostanie poinformowany o miejscu i terminie zawarcia umowy.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, jeżeli nie była dołączona do oferty. Umowa taka powinna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji / rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
7. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia
15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (*tekst jednolity* *Dz. U. z 2019 r., poz. 505*), chyba, że dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.

**XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp – zgodnie z zasadami określonymi w Dziale IX ustawy Pzp.

1. 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 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
	* 1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawcy lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
		2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawcy lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
		3. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
5. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
6. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia;
8. odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt. 1) i 3) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;

b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

**XX. REGULACJE RODO**

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

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok;
* inspektor ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku – dane zostały zamieszczone na stronie BIP KWP w Białymstoku, adres e-mail inspektora danych osobowych: iod.kwp@bk.policja.gov.pl;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, b, f RODO w celu związanym **z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,** w celu prowadzenia analiz związanych z prowadzonym postępowaniem, w celu realizacji zawartej w wyniku postepowania umowy, w celu archiwizacji;
* Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi:

1) ustawa Prawo zamówień publicznych, wydane na jej podstawie akty wykonawcze, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych oraz ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit c oraz e RODO1),

2) zamiar zawarcia i realizacji umowy z Wykonawcą będącym osobą fizyczną (art. 6 ust. 1 lit b RODO),

3) prawnie uzasadniony interes administratora polegający na prowadzeniu analiz związanych z realizowanymi zamówieniami publicznymi oraz innych analiz na potrzeby wewnętrzne; współpracy z innymi instytucjami lub rozpatrywaniu wniosków osób lub instytucji, oraz na realizacji i rozliczaniu zawartych umów z Wykonawcami (art. 6 ust. 1 lit f RODO).

* Zamawiający przetwarza następujące rodzaje danych osobowych:

1) dane osobowe wykonawcy (będącego osobą fizyczną), którego oferta nie została wybrana - dane podane przez wykonawcę w ofercie, załącznikach do oferty oraz innych dokumentach składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

2) dane osobowe wykonawcy (będącego osobą fizyczną), którego oferta została wybrana i z którym zawarto umowę – dane podane przez wykonawcę w ofercie i załącznikach do oferty oraz dane podane przy zawieraniu i w trakcie realizacji umowy,

3) dane osobowe pracowników wykonawców, których oferta nie została wybrana oraz podwykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby i ich pracowników– dane podane w ofercie i innych dokumentach składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

4) dane osobowe pracowników wykonawcy, którego oferta została wybrana oraz podwykonawców lub podmiotów udostępniających zasoby i ich pracowników - dane podane w ofercie i innych dokumentach składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia, dane podane przy zawieraniu umowy i w trakcie jej realizacji, w szczególności imiona i nazwiska pracowników, ich adresy e-mail i telefony służbowe oraz informacje wymagane do weryfikacji spełnienia warunków dotyczących zatrudnienia.

* Zamawiający przetwarza dane osobowe:

1) podane przez wykonawców w ofertach i załącznikach do oferty oraz innych dokumentach składanych w trakcie postępowania –przez okres 5 albo 15 lat (w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE), począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy;

2) obejmujące nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz cenach lub kosztach zawartych w ofertach - na ogólnodostępnej stronie internetowej zamawiającego przez okres 15 lat od dnia zawarcia umowy, nie dłużej jednak niż przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji;

3) podane przy zawieraniu i w trakcie realizacji umów – przez okres realizacji umowy, a następnie przez okres wskazany w przepisach o rachunkowości, o archiwizacji oraz przepisach dotyczących projektów współfinansowanych ze środków UE;

4) dane osobowe wskazane powyżej wykorzystywane do potrzeb analiz związanych z realizowanymi zamówieniami publicznymi przetwarzane są w wewnętrznych zasobach zamawiającego przez okres 15 lat, a następnie podlegają przeglądowi w celu ustalenia, czy nie są już potrzebne do realizacji ww. celu.

* Dane osobowe zawarte w ofertach i załącznikach do ofert będą ujawniane wykonawcom oraz wszystkim zainteresowanym z uwzględnieniem przepisów dotyczących zamówień publicznych oraz dostępu do informacji publicznej.

Wszystkie dane osobowe opisane powyżej będę udostępnianie podmiotom przetwarzającym, które świadczą na rzecz administratora usługi z zakresu IT.

* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\***;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\* Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
* Podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co skutkować może wykluczeniem wykonawcy z postępowania lub odrzuceniem jego oferty.

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

***\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**Załącznik nr 1 SWZ** *Zadanie nr 1 – papier kserograficzny*

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |
| --- |
| **Pełna nazwa Wykonawcy:** *(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) wszystkich członków spółki cywilnej lub konsorcjum oraz wskazanie lidera konsorcjum):* |
|  |
| **Dane Firmy:** |
| Miasto: |  |
| Województwo: |  |
| Kod pocztowy: |  |
| Ulica, nr domu/nr lokalu |  |
| REGON: |  | NIP: |  |
| Nr KRS *(jeżeli dotyczy):* |  |
| Telefon: |  | Faks:  |  |
| Adres e-mail: |  |
|  **Rodzaj Wykonawcy (właściwe zaznaczyć):**(*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wybrać opcję dotyczącą lidera)* |
| ❑ mikroprzedsiębiorstwo (*zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie* *przekracza 2 milionów euro )* ❑ małe przedsiębiorstwo (*zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro)*❑ średnie przedsiębiorstwo *(zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub*  *roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro)* ❑ jednoosobowa działalność gospodarcza❑ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej❑ inny rodzaj  |
| Dane do kontaktu w sprawie przedmiotowego postępowania (jeżeli są inne niż wskazane powyżej): |
| Telefon: |  | Faks: |  |
| Adres e-mail: |  |
| Adres do korespondencji *(jeżeli inny niż określony powyżej)*: |
|  |
| Nr rachunku bankowego do zwrotu wadium (*jeżeli dotyczy*): |
|  |
| **Oświadczam, że aktualny wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji (np.: KRS, CEIDG) potwierdzający, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych:**Wykonawca/Wykonawcy ……………………………………………………………………………. *(adres strony internetowej lub nazwa bazy danych)*Podmiot udostępniający zasoby *(jeżeli dotyczy)* …………………………………………………………... *(adres strony internetowej podmiotu lub nazwa bazy danych)* NIP, REGON Podmiotu ……………………………………………................................................................... |

dotyczy postępowania na : **DOSTAWĘ PAPIERU KSEROGRAFICZNEGO** **(postęp. nr 7/C/21)**

Oferuję/my realizację przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto: *......................................... zł (słownie: .....................................................................................................................................zł)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | j.m. | ilość | Cena jednostkowa brutto | Stawka podatku VAT(w %) | Wartość brutto(kol. 4 x kol. 5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Papier kserograficzny formatu A-4 o gramaturze minimum 80g/m2i białości minimum 146 CIE | Ryza(ryza = 500 kart) | 24.000 |  |  |  |

* + 1. Oświadczam, że zobowiązuję się do realizacji zamówień cząstkowych **w terminie ……..dni (w przedziale od 1-30 dni), zgodnie z zapisami SWZ.**
		2. Oświadczam, że Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania część zamówienia podwykonawcom:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa (firma) podwykonawcy***(jeżeli są znani)* | **Zakres części zamówienia** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ponadto:

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym ze wzorem umowy i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że wykonam przedmiotowe zamówienie w terminie określonym w SWZ, zgadzam się na warunki i termin płatności określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
3. Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia minimalne wymagania określone przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia,
w tym m. in. koszty dostawy do Zamawiającego, należne opłaty i podatki, w tym należny podatek VAT.
6. W przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za ich pracę jak za własną.
7. Zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną RODO zamieszczoną w SWZ.
8. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\*\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia\*\*\*.

.................................., dn. ...................................................................................

 (podpis Wykonawcy lub osoby upełnomocnionej**\***)

\* Oferta powinna być podpisana przez osobę lub w przypadku reprezentacji łącznej – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub ewidencji.

W przypadku podpisania oferty przez osoby upełnomocnione – musi zostać załączone pisemne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez notariusza.

\*\* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*\*\* 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 (zaleca się usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Załącznik nr 1B SWZ** *Zadanie nr 2 – materiały biurowe*

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |
| --- |
| **Pełna nazwa Wykonawcy:** *(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) wszystkich członków spółki cywilnej lub konsorcjum oraz wskazanie lidera konsorcjum):* |
|  |
| **Dane Firmy:** |
| Miasto: |  |
| Województwo: |  |
| Kod pocztowy: |  |
| Ulica, nr domu/nr lokalu |  |
| REGON: |  | NIP: |  |
| Nr KRS *(jeżeli dotyczy):* |  |
| Telefon: |  | Faks:  |  |
| Adres e-mail: |  |
|  **Rodzaj Wykonawcy (właściwe zaznaczyć):**(*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wybrać opcję dotyczącą lidera)* |
| ❑ mikroprzedsiębiorstwo (*zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie* *przekracza 2 milionów euro )* ❑ małe przedsiębiorstwo (*zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro)*❑ średnie przedsiębiorstwo *(zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub*  *roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro)* ❑ jednoosobowa działalność gospodarcza❑ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej❑ inny rodzaj  |
| Dane do kontaktu w sprawie przedmiotowego postępowania (jeżeli są inne niż wskazane powyżej): |
| Telefon: |  | Faks: |  |
| Adres e-mail: |  |
| Adres do korespondencji *(jeżeli inny niż określony powyżej)*: |
|  |
| Nr rachunku bankowego do zwrotu wadium (*jeżeli dotyczy*): |
|  |
| **Oświadczam, że aktualny wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji (np.: KRS, CEIDG) potwierdzający, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych:**Wykonawca/Wykonawcy ……………………………………………………………………………. *(adres strony internetowej lub nazwa bazy danych)*Podmiot udostępniający zasoby *(jeżeli dotyczy)* …………………………………………………………... *(adres strony internetowej podmiotu lub nazwa bazy danych)* NIP, REGON Podmiotu ……………………………………………................................................................... |

dotyczy postępowania na : **DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH** **(postęp. nr 7/C/21)**

Oferuję/my realizację przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto: *......................................... zł (słownie: .....................................................................................................................................zł)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj zamówienia** | **J.m.** | **Ilość** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto****(kol.4 x kol. 5)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |
| 1. | Długopis /przezroczysta nasadka i obudowa; grubość linii 0,5mm; długość linii pisania min. 1000m (kolor: niebieski, czarny, czerwony, zielony) | szt. | 10 000 |  |  |
| 2. | Gumka do ścierania polimerowa o wym. min. 57x21x10 wyposażona w ruchomą kartonową osłonę | szt. | 200 |  |  |
| 3. | Kalka ołówkowa /op. 50 arkuszy/ | op. | 50 |  |  |
| 4. | Ołówek o twardości HB z gumką, lakierowany korpus, grafit klejony na całej długości. | szt. | 1 000 |  |  |
| 5. | Rozszywacz, konstrukcja wykonana z metalu, plastikowe uchwyty na palce, różne kolory | szt. | 200 |  |  |
| 6. | Klej biurowy w płynie, pojemność min 30 ml, wyposażony w gąbczastą końcówkę do precyzyjnego klejenia, nie zawiera rozpuszczalników, bezzapachowy, usuwalny za pomocą wody | szt. | 1 000 |  |  |
| 7. | Karteczki samoprzylepne koloru żółtego o wymiarze około 76x76 mm op. 100szt. | szt. | 600 |  |  |
| 8. | Karteczki samoprzylepne koloru żółtego o wymiarze około 51x76 mm op. 100szt. | szt. | 300 |  |  |
| 9. | Poduszka do stempli nasączona tuszem czerwonym, rozmiar wewnętrzny około 70x110, metalowa obudowa | szt. | 50 |  |  |
| 10. | Poduszka do stempli nasączona tuszem czarnym, rozmiar wewnętrzny około 70x110, metalowa obudowa | szt. | 20 |  |  |
| 11. | Zeszyt w kratkę A-4 96 kart w twardych okładkach. | szt. | 400 |  |  |
| 12. | Koszulka foliowa na dokumenty w formacie A-4, wykonane z folii polipropylenowej o grubości min. 40 mic., transparentne, groszkowe, rozcięcie na górze, po boku dziurki umożliwiające wpięcie do segregatora, op. 100szt | op. | 400 |  |  |
| 13. | Koszulka foliowa na dokumenty w formacie A-5, wykonane z folii polipropylenowej o grubości min. 40 mic., transparentne, groszkowe, rozcięcie na górze, po boku dziurki umożliwiające wpięcie do segregatora, op. 100szt | op. | 50 |  |  |
| 14. | Linijka 30 cm wykonana z tworzywa sztucznego z podziałką co 1 mm. | szt. | 200 |  |  |
| 15. | Linijka 40 cm wykonana z tworzywa sztucznego z podziałką co 1 mm. |   | 50 |  |  |
| 16. | Mazak permanentny do opisywania płyt CD, szybkoschnący, wodoodporny tusz na bazie alkoholu, grubość linii pisania 0,4mm, kolor czarny, niebieski, czerwony, zielony. | szt. | 300 |  |  |
| 17. | Mazak permanentny ze ściętą końcówką, szybkoschnący, wodoodporny tusz na bazie alkoholu, nietoksyczny, grubość linii pisania 1-5 mm, kolor czarny, niebieski, czerwony, zielony. | szt. | 1 000 |  |  |
| 18. | Nici lniane nabłyszczane 250g/300m rolka | szt. | 400 |  |  |
| 19. | Nożyczki uniwersalne - długość min 20 cm, ostrza wykonane ze stali hartowanej, ergonomiczny, gumowany, odporny na pęknięcia uchwyt | szt. | 200 |  |  |
| 20. | Temperówka metalowa dwuotworowa, stalowe ostrze mocowane wkrętem, średnica otworów 8 i 11 mm | szt. | 100 |  |  |
| 21. | Segregator A-4 szeroki z mechanizmem dźwigniowym z dociskaczem, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, pokryty matową folią polipropylenową o strukturze płótna, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec, szerokość grzbietu około 75 mm - różne kolory | szt. | 3 000 |  |  |
| 22. | Segregator A-4 wąski z mechanizmem dźwigniowym z dociskaczem, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, pokryty matową folią polipropylenową o strukturze płótna, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec, szerokość grzbietu około 50 mm - różne kolory | szt. | 1 000 |  |  |
| 23. | Zakreślacz, ścięta końcówka, nierozmazujący się tusz na bazie wody, grubość linii pisania 1-5 mm, długość linii pisania min 200 m, różne kolory | szt.  | 500 |  |  |
| 24. | Zszywki biurowe, wykonane ze stali, rozmiar 26x6 /op. 1000szt./, zszywanie do min. 30 arkuszy | op. | 2 000 |  |  |
| 25. | Skoroszyt plastikowy A-4 z przezroczystą okładką przednią i tylną kolorową z możliwością wpięcia w segregator, różne kolory | szt. | 1 000 |  |  |
| 26. | Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane, rozmiar 28mm /op.100szt./ | op. | 1 000 |  |  |
| 27. | Teczka do podpisu z harmonijką format A-4, kartonowa, pokryta skóropodobnym tworzywem, wewnątrz 8 kart z min. 1 dziurką, różne kolory. | szt. | 100 |  |  |
| 28. | Teczka wiązana tekturowa, wyposażona w tasiemki o formacie A-4 bez nadruku, kolor biały | szt. | 40 000 |  |  |
| 29. | Skoroszyt tekturowy A4 z fałdą z wąsami i blaszkami, wykonany z białego kartonu | szt. | 10 000 |  |  |
| 30. | Tusz do stempli polimerowych, kauczukowych, gumowych, pojemność min. 30ml, końcówka dozująca ułatwiająca aplikację tuszu, kolor czarny | szt. | 200 |  |  |
| 31. | Tusz do stempli polimerowych, kauczukowych, gumowych, pojemność min. 30ml, końcówka dozująca ułatwiająca aplikację tuszu, kolor niebieski | szt. | 50 |  |  |
| 32. | Tusz do stempli polimerowych, kauczukowych, gumowych, pojemność min. 30ml, końcówka dozująca ułatwiająca aplikację tuszu, kolor czerwony | szt. | 300 |  |  |
| 33. | Papier pakowy szary, arkusze o wymiarze 100x130 cm, gramatura 80g/m2 | kg | 200 |  |  |
| 34. | Taśma celofanowa 24mm x20m wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, jednostronnie klejąca. | szt. | 3 600 |  |  |
| 35. | Taśma pakowa szara 48mm x50m, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, jednostronnie klejąca. | szt. | 2 100 |  |  |
| 36. | Folia do laminowania A4 błyszcząca, grubość 2x100 mic., op. 100 szt. | op. | 50 |  |  |
| 37. | Koperta mała C- 6 biała samoklejąca /op 1000 szt./ | op. | 200 |  |  |
| 38. | Koperta średnia C-5 szara samoklejąca /op 500 szt./ | op. | 100 |  |  |
| 39. | Koperta duża C-4 szara samoklejąca /op.250 szt./  | op. | 100 |  |  |
| 40. | Koperta szara E-4 samoklejąca | szt. | 5 000 |  |  |
| 41. | Koperta bąbelkowa D14 z paskiem samoprzylepnym, kolor biały | szt. | 2 000 |  |  |
| 42. | Koperta bąbelkowa D17 z paskiem samoprzylepnym, kolor biały | szt. | 2 000 |  |  |
| 43. | Półka na dokumenty A4 wykonana z mieszanki polistyrenu i polipropylenu, miejsce na umieszczenie etykiet, możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo, wymiary zewnętrzne 254x60x346 mm, wymiary wewnętrzne 244x43x325 mm, kolory transparentne. | szt. | 200 |  |  |
| 44. | Zszywacz biurowy zszywający min 40 kartek, metalowy, podstawa o wysokiej wytrzymałości, zszywki typu 24x6,26x6 | szt. | 300 |  |  |
| 45. | Dziurkacz metalowy na 2 otwory, dziurkowanie do 30 kart, metalowy mechanizm i obudowa, antypoślizgowa plastikowa nakładka, średnica otworu około 6mm, rozstaw otworów 80mm, posiada wskaźnik środka strony oraz blokadę położenia dźwigni. | szt. | 300 |  |  |
| 46. | Papier satynowy, niepowlekany, format A3, gramatura 100g/m2, ryza 500 szt. | ryz | 30 |  |  |
|  | **Łączna cena ofertowa brutto**  |  |

1. Oświadczam, że zobowiązuję się do realizacji zamówień cząstkowych **w terminie ……..dni (w przedziale od 1-30 dni), zgodnie z zapisami SWZ.**
2. Oświadczam, że Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania część zamówienia podwykonawcom:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa (firma) podwykonawcy***(jeżeli są znani)* | **Zakres części zamówienia** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ponadto:

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym ze wzorem umowy i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że wykonam przedmiotowe zamówienie w terminie określonym w SWZ, zgadzam się na warunki i termin płatności określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
3. Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia minimalne wymagania określone przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia,
w tym m. in. koszty dostawy do Zamawiającego, należne opłaty i podatki, w tym należny podatek VAT.
6. W przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za ich pracę jak za własną.
7. Zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną RODO zamieszczoną w SWZ.
8. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\*\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia\*\*\*.

.................................., dn. ...................................................................................

 (podpis Wykonawcy lub osoby upełnomocnionej**\***)

\* Oferta powinna być podpisana przez osobę lub w przypadku reprezentacji łącznej – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub ewidencji.

W przypadku podpisania oferty przez osoby upełnomocnione – musi zostać załączone pisemne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez notariusza.

\*\* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*\*\* 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 (zaleca się usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Załącznik nr 1B SWZ** *Zadanie nr 3 – papier offsetowy*

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |
| --- |
| **Pełna nazwa Wykonawcy:** *(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) wszystkich członków spółki cywilnej lub konsorcjum oraz wskazanie lidera konsorcjum):* |
|  |
| **Dane Firmy:** |
| Miasto: |  |
| Województwo: |  |
| Kod pocztowy: |  |
| Ulica, nr domu/nr lokalu |  |
| REGON: |  | NIP: |  |
| Nr KRS *(jeżeli dotyczy):* |  |
| Telefon: |  | Faks:  |  |
| Adres e-mail: |  |
|  **Rodzaj Wykonawcy (właściwe zaznaczyć):**(*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wybrać opcję dotyczącą lidera)* |
| ❑ mikroprzedsiębiorstwo (*zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz jego roczny obrót nie* *przekracza 2 milionów euro )* ❑ małe przedsiębiorstwo (*zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro)*❑ średnie przedsiębiorstwo *(zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub*  *roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro)* ❑ jednoosobowa działalność gospodarcza❑ osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej❑ inny rodzaj  |
| Dane do kontaktu w sprawie przedmiotowego postępowania (jeżeli są inne niż wskazane powyżej): |
| Telefon: |  | Faks: |  |
| Adres e-mail: |  |
| Adres do korespondencji *(jeżeli inny niż określony powyżej)*: |
|  |
| Nr rachunku bankowego do zwrotu wadium (*jeżeli dotyczy*): |
|  |
| **Oświadczam, że aktualny wpis do odpowiedniego rejestru lub ewidencji (np.: KRS, CEIDG) potwierdzający, że osoba działająca w imieniu wykonawcy, Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, podmiotu udostępniającego zasoby jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający może pobrać z bezpłatnej i ogólnodostępnej bazy danych:**Wykonawca/Wykonawcy ……………………………………………………………………………. *(adres strony internetowej lub nazwa bazy danych)*Podmiot udostępniający zasoby *(jeżeli dotyczy)* …………………………………………………………... *(adres strony internetowej podmiotu lub nazwa bazy danych)* NIP, REGON Podmiotu ……………………………………………................................................................... |

dotyczy postępowania na : **DOSTAWĘ PAPIERU OFFSETOWEGO** **(postępowanie nr 7/C/21)**

Oferuję/my realizację przedmiotu zamówienia za cenę ofertową brutto: *......................................... zł (słownie: .....................................................................................................................................zł)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia | j.m. | ilość | Cena jednostkowa brutto | Stawka podatku VAT(w %) | Wartość brutto(kol. 4 x kol. 5) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Tektura introligatorska, dwustronnie gładzona, grubość 1,5 mm, gramatura 920 g/m2, format A1 | kg | 400 |  |  |  |
| 2 | Papier samokopiujący CFB gramatura 55-60g/m2, kolor biały/op.500szt/ format A2 | op. | 50 |  |  |  |
| 3 | Papier samokopiujący CFB gramatura 55-60g/m2, kolor żółty/op.500szt/ format A2 | op. | 30 |  |  |  |
| 4 | Papier samokopiujący CFB gramatura 55-60g/m2, kolor niebieski/op.500szt/ format A2 | op. | 24 |  |  |  |
| 5 | Karton GD biało -szary jednostr. matowy o formacie A-1 gramatura 250g/m2 | kg | 300 |  |  |  |
| 6 | Karton GD biało -szary jednostr. matowy o formacie A-1 gramatura 170g/m2 | kg | 200 |  |  |  |
| 7 | Karton GC1, jednostronnie powlekany, biały z białym spodem, format B1, gramatura 250 g/m2 | kg | 200 |  |  |  |
| 8 | Papier offsetowy biały, format A1, gramatura 170g/m2 | kg | 1 000 |  |  |  |
| 9 | Papier offsetowy biały, format A2, gramatura 80g/m2 | kg | 3 000 |  |  |  |
| **Łączna cena ofertowa brutto**  |  |

1. Oświadczam, że zobowiązuję się do realizacji zamówień cząstkowych **w terminie ……..dni (w przedziale od 1-30 dni), zgodnie z zapisami SWZ.**
2. Oświadczam, że Wykonawca zamierza powierzyć do wykonania część zamówienia podwykonawcom:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa (firma) podwykonawcy***(jeżeli są znani)* | **Zakres części zamówienia** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Ponadto:

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, w tym ze wzorem umowy i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że wykonam przedmiotowe zamówienie w terminie określonym w SWZ, zgadzam się na warunki i termin płatności określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SWZ.
3. Zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczam, iż oferowany przedmiot zamówienia spełnia minimalne wymagania określone przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
5. Oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z dostawą przedmiotu zamówienia,
w tym m. in. koszty dostawy do Zamawiającego, należne opłaty i podatki, w tym należny podatek VAT.
6. W przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za ich pracę jak za własną.
7. Zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną RODO zamieszczoną w SWZ.
8. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO\*\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia\*\*\*.

.................................., dn. ...................................................................................

 (podpis Wykonawcy lub osoby upełnomocnionej**\***)

\* Oferta powinna być podpisana przez osobę lub w przypadku reprezentacji łącznej – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub ewidencji.

W przypadku podpisania oferty przez osoby upełnomocnione – musi zostać załączone pisemne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez notariusza.

\*\* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*\*\* 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 (zaleca się usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Załącznik nr 2 SWZ**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

przystępując do postępowania na:

**DOSTAWA PAPIERU KSEROGRAFICZNEGO, MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

**oraz PAPIERU OFFSETOWEGO (postępowanie nr 7/C/21)**

|  |
| --- |
| składam następujące oświadczenie/a: |

|  |
| --- |
|  |
| * 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1 - 6.

 * 1. Oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. ……..…….. ustawy Pzp *(* ***jeżeli dotyczy****: podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z wystąpieniem okoliczności wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 lub 5, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze ***(wypełnić jeżeli dotyczy)***……………………………………………………………………………………………………….

 ………………………………………………………………………………………………...…….. ……………………………………………………………………………………………………….. |

**Załącznik nr 3a SWZ**

**Umowa nr (projekt)**

Niniejsza umowa jest konsekwencją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie podstawowym bez negocjacji.

Dnia ........................... w Białymstoku pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Komendantem Wojewódzkim Policji w Białymstoku**

z siedzibą w Białymstoku: ul. H. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok, NIP: 542-020-78-68

reprezentowaną przez:

Sławomira Wilczewskiego – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a:

reprezentowanym przez:

z siedzibą: ………………………………………………………………………….

wpisaną w dniu. do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy
w ………………………………., pod numerem KRS: …………………………

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa **papieru kserograficznego A-4 o gramaturze minimum 80g/m2 i białości minimum 146 CIE,** fabrycznie nowego, wolnego od wad fizycznych
i prawnych w łącznej ilości 23 000 ryz (ryza – 500 szt.).
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy jest mowa o „papierze”, należy przez
to rozumieć papier określony w ust. 1.

**§ 2**

**Wynagrodzenie**

1. Całkowite wynagrodzenie umowne Wykonawcy za przedmiot umowy wynosi ………….. zł brutto, słownie: ……………… złotych 00/100, cena jednostkowa ryzy papieru kserograficznego wynosi…………zł brutto zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania cen jednostkowych brutto zgodnie ze złożoną ofertą.
3. W cenę wliczone są wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym między innymi: opłaty, podatki, koszty transportu do wskazanego budynku (parterowego bez rampy) wymienionego w § 3 ust. 2 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia przedmiotu umowy maksymalnie o 20 %
w stosunku do wartości, o której mowa w ust. 1. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

**§ 3**

**Realizacja umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia zawarcia do dnia pełnej realizacji dostaw, nie dłużej niż do 12 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 umowy.
2. Dostawa, o której mowa w § 1 odbywać się będzie poprzez zamówienia cząstkowe (składane telefonicznie, pisemnie, faksem lub e-mailem), realizowane w terminie do dni od dnia złożenia zamówienia.
3. Miejscem dostawy papieru będzie magazyn Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, adres: 15-854 Białystok, ul. Hajnowska 12.
4. Dostawa zrealizowana będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy. Odbioru papieru dokona upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
5. Wykonawca zrealizuje dostawę w dni robocze. Za dni robocze uważa się dni: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dostawy niezgodnej ze złożoną ofertą.
7. Do kontaktów w sprawie realizacji umowy Zamawiający wyznacza:

P. …………., telefon:…………….. , faks:……………………, email:…………………………..

**§ 4**

**Warunki płatności**

1. Rozliczenie za przedmiot umowy nastąpi po każdej zrealizowanej dostawie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Faktura zawierać będzie m.in. rodzaj i ilość dostarczonego papieru, cenę jednostkową, kwotę do zapłaty.
2. Należność, za zakupiony papier realizowana będzie w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy:……………………………ujęty na białej liście podatników, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego dostawy wraz z wystawioną fakturą.
3. O każdorazowej zmianie rachunku Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Płatnikiem będzie Zamawiający:

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W BIAŁYMSTOKU

ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok

NIP: 542-020-78-68

1. Za termin zapłaty uznaje się datę obciążenia przez bank rachunku Płatnika.
2. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia w wystawionej fakturze klauzuli o następującej treści: „Wierzytelności określone fakturą nie mogą być przedmiotem przelewu wierzytelności”.

**§ 5**

**Gwarancja i rękojmia**

1. Wykonawca udziela minimum 12 miesięcy gwarancji na papier będący przedmiotem niniejszej umowy licząc od daty jego dostawy, z zastrzeżeniem, że gwarancja nie może być krótsza niż gwarancja udzielona przez producenta.
2. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią oświadczenie gwarancyjne w rozumieniu art. 577 i art. 5771 Kodeksu cywilnego. Dokumentem potwierdzającym udzielenie gwarancji przez Wykonawcę, w rozumieniu art. 5772 Kodeksu cywilnego jest niniejsza umowa.
3. O stwierdzeniu wady w dostarczonym papierze Zamawiający zawiadomi Wykonawcę pisemnie, pocztą elektroniczną bądź faksem. Zgłoszenia dotyczące reklamacji kierowane będą na adres e-mail:………. lub nr faksu………….
4. Wykonawca rozpatrzy reklamację w terminie do 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
5. Uznając reklamację Wykonawca dokona wymiany wadliwego papieru na wolny od wad,
w terminie do 14 dni od dnia uznania reklamacji, oraz pokryje koszty jego dostarczenia do Zamawiającego.
6. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w terminie określonym w ust. 3 uważa się za uznanie reklamacji.
7. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi określone w kodeksie cywilnym.

**§ 6**

**Kary umowne**

* 1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

a) w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, gdy Zamawiający odstąpi od umowy
z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,

b) w wysokości 0,1 % wartości niedostarczonej w terminie określonym w § 3 ust. 2 dostawy papieru, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego dostawie,

c) w wysokości 0,1% wartości zareklamowanego przez Zamawiającego wadliwego papieru, za każdy dzień zwłoki w realizacji reklamacji - licząc od terminu określonego w § 5 ust. 4.

1. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto umowy.
2. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów lub podwykonawców.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na przenoszenie przez Wykonawcę wierzytelności z tytułu niniejszej umowy na osobę trzecią.
4. Zamawiający ma prawo potrącić należności wynikające z kar umownych bezpośrednio z faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kar umownych.
5. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę dla Zamawiającego na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego kwot naliczonych, w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. a-c z przysługującej mu od Zamawiającego wierzytelności. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
6. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę obciążeniową zawierającą szczegółowe naliczenie kwot w przypadku sytuacji, o której mowa w ust. 1.
7. Zapłata kar umownych określonych w ust. 1 nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu umowy.
8. Przepisy ust. 1 stosuje się z zastrzeżeniem art. 15r1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.)
9. Odpowiedzialność odszkodowawczą Stron wynikającą z niniejszej umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym, jak również ich skutkom, nie można było zapobiec.
10. Przez siłę wyższą, o której mowa w ust. 10, należy rozumieć przypadki lub zdarzenia zewnętrzne, które są poza kontrolą i niezawinione przez żadną ze Stron, których nie można przewidzieć, ani uniknąć, a które zaistnieją po wejściu umowy w życie i staną się przeszkodą w realizacji zobowiązań umownych.
11. Strona powołująca się na stan siły wyższej jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony, a następnie do udokumentowania zaistnienia tego stanu.
12. Wystąpienie siły wyższej, poinformowanie o tym Strony oraz udokumentowanie powoduje zawieszenie wykonania zobowiązań umownych o czas trwania siły wyższej.
13. W rozumieniu postanowień ust. 10 i 11 siłą wyższą nie są w szczególności deficyt sprzętowy, kadrowy, materiałowy, spory pracownicze, strajki, trudności finansowe ani też kumulacja takich czynników.
14. Wykonawca, jak i Zamawiający będą czynić starania w kierunku zmniejszenia strat i szkód, jakie mogą powstać w wyniku zaistnienia siły wyższej.
15. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego w przypadku gdy zastrzeżona kara nie pokrywa wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w przypadku:
3. zwłoki w realizacji dostawy lub rozpatrzenia reklamacji w stosunku do terminów określonych odpowiednio w § 3 ust. 2 oraz § 5 ust. 4, przekraczającego 5 dni, potwierdzonego naliczeniem przez Zamawiającego kar umownych,
4. dostarczenia towaru objętego przedmiotem umowy niezgodnego z wymogami Zamawiającego oraz ze złożoną ofertą,
5. gdy suma kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie umowy przekroczy 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w umowie.
6. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 następuje z chwilą doręczenia drugiej stronie pisma, w którym zostanie podana podstawa prawna i przyczyna odstąpienia od umowy.
7. Prawo odstąpienia od umowy ex nunc przysługuje Zamawiającemu do końca okresu jej realizacji. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2.
8. Odstąpienie od umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń o zapłatę kar umownych powstałych w czasie obowiązywania umowy (w tym roszczenia o zapłatę kary umownej z powodu odstąpienia od umowy)

**§ 8**

**Zmiana umowy**

1. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy przewidziane w art. 455 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz dopuszcza wprowadzanie do umowy zmian nieistotnych, to jest innych, niż zmiany zdefiniowane w art. 454 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ponadto, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do umowy zmian w zakresie i w przypadkach:
3. w zakresie zmiany przedmiotu umowy – jeśli przedmiot umowy został wycofany z rynku lub zaprzestano jego produkcji, a proponowany przez Wykonawcę produkt posiada cechy, parametry i funkcjonalność nie gorsze lub lepsze niż produkt będący przedmiotem umowy. Wprowadzenie do umowy zmiany warunkowane jest złożeniem przez Wykonawcę wniosku zawierającego opis propozycji zmiany wraz z jej uzasadnieniem. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy nie ulega zmianie.
4. zmiany spowodowane wzrostem albo zmniejszeniem stawki VAT – jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę, natomiast jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę.
5. Wprowadzenie do umowy zmian, o których mowa w ust. 2, wymaga zgody obydwu Stron wyrażonej w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Sprawy sporne wynikłe w trakcie realizacji umowy Strony zobowiązują się uzgadniać polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.
5. Integralną część umowy stanowi: Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

 **WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Załącznik nr 3b SWZ**

**UMOWA nr (*projekt*)**

Niniejsza umowa jest konsekwencją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie podstawowym bez negocjacji.

Dnia ........................... w Białymstoku pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Komendantem Wojewódzkim Policji w Białymstoku**

z siedzibą w Białymstoku: ul. H. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok, NIP: 542-020-78-68

reprezentowaną przez:

Sławomira Wilczewskiego – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a: …………………………………

reprezentowanym przez:……………………………………

z siedzibą: ………………………………………………….

wpisaną w dniu. do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy
w ……………… , pod numerem KRS: …………………..

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa **wyrobów biurowych,** fabrycznie nowych, wolnych od wad fizycznych i prawnych, z terminem ważności wynoszącym minimum 12 miesięcy od daty dostawy. Szczegółowy formularz ofertowy – w rozbiciu na asortyment oraz ceny jednostkowe stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy jest mowa o „materiałach”, należy przez
to rozumieć wyroby biurowe określone w ust. 1.

**§ 2**

**Wynagrodzenie**

1. Całkowite wynagrodzenie umowne Wykonawcy za przedmiot umowy wynosi **…………..zł** brutto, słownie: …………….złotych 00/100 zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania cen jednostkowych brutto zgodnie ze złożoną ofertą.
3. W cenę wliczone są wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym między innymi: opłaty, podatki, koszty transportu i rozładunku do wskazanego miejsca w budynku (parterowym bez rampy) wymienionego w § 3 ust. 2 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia przedmiotu umowy maksymalnie o 20 %
w stosunku do wartości, o której mowa w ust. 1. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

**§ 3**

**Realizacja umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia zawarcia do dnia pełnej realizacji dostaw, nie dłużej niż do 12 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 umowy.
2. Dostawa, o której mowa w § 1 odbywać się będzie poprzez zamówienia cząstkowe (składane telefonicznie, pisemnie, faksem lub e-mailem), realizowane w terminie do dni od dnia złożenia zamówienia.
3. Miejscem dostawy materiałów będzie magazyn Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, adres: 15-854 Białystok, ul. Hajnowska 12.
4. Dostawa zrealizowana będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy. Odbioru materiałów dokona upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
5. Wykonawca zrealizuje dostawę w dni robocze. Za dni robocze uważa się dni: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dostawy niezgodnej ze złożoną ofertą.
7. Do kontaktów w sprawie realizacji umowy Zamawiający wyznacza:

P…………… , telefon:…………….., faks:………………… , email:…………………

**§ 4**

**Warunki płatności**

1. Rozliczenie za przedmiot umowy nastąpi po każdej zrealizowanej dostawie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Faktura zawierać będzie m.in. rodzaj i ilość dostarczonego materiału, cenę jednostkową, kwotę do zapłaty.
2. Należność, za zakupione materiały realizowana będzie w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy: ujęty na białej liście podatników, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego dostawy wraz z wystawioną fakturą.
3. O każdorazowej zmianie rachunku Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Płatnikiem będzie Zamawiający:

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W BIAŁYMSTOKU

ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok

NIP: 542-020-78-68

1. Za termin zapłaty uznaje się datę obciążenia przez bank rachunku Płatnika.
2. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia w wystawionej fakturze klauzuli o następującej treści: „Wierzytelności określone fakturą nie mogą być przedmiotem przelewu wierzytelności”.

**§ 5**

**Gwarancja i rękojmia**

1. Wykonawca udziela minimum 12 miesięcy gwarancji na materiały będące przedmiotem niniejszej umowy licząc od daty jego dostawy, z zastrzeżeniem, że gwarancja nie może być krótsza niż gwarancja udzielona przez producenta.
2. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią oświadczenie gwarancyjne w rozumieniu art. 577 i art. 5771 Kodeksu cywilnego. Dokumentem potwierdzającym udzielenie gwarancji przez Wykonawcę, w rozumieniu art. 5772 Kodeksu cywilnego jest niniejsza umowa.
3. O stwierdzeniu wady w dostarczonych materiałach zamawiający zawiadomi wykonawcę pisemnie, pocztą elektroniczną bądź faksem. Zgłoszenia dotyczące reklamacji kierowane będą na adres e-mail:……………. lub nr faksu……………..
4. Wykonawca rozpatrzy reklamację w terminie do 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
5. Uznając reklamację Wykonawca dokona wymiany wadliwych materiałów na wolne od wad,
w terminie do 14 dni od dnia uznania reklamacji, oraz pokryje koszty ich dostarczenia do Zamawiającego.
6. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w terminie określonym w ust. 3 uważa się za uznanie reklamacji.
7. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi określone w kodeksie cywilnym.

**§ 6**

**Kary umowne**

* 1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

a) w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, gdy Zamawiający odstąpi od umowy
z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,

b) w wysokości 0,1 % wartości niedostarczonej w terminie określonym w § 3 ust. 2 dostawy materiałów, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego dostawie,

c) w wysokości 0,1% wartości zareklamowanych przez Zamawiającego wadliwych materiałów, za każdy dzień zwłoki w realizacji reklamacji - licząc od terminu określonego w § 5 ust. 4.

* 1. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto umowy.
	2. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów lub podwykonawców.
	3. Zamawiający nie wyraża zgody na przenoszenie przez Wykonawcę wierzytelności z tytułu niniejszej umowy na osobę trzecią.
	4. Zamawiający ma prawo potrącić należności wynikające z kar umownych bezpośrednio z faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kar umownych.
	5. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę dla Zamawiającego na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego kwot naliczonych, w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. a-c z przysługującej mu od Zamawiającego wierzytelności. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
	6. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę obciążeniową zawierającą szczegółowe naliczenie kwot w przypadku sytuacji, o której mowa w ust. 1.
	7. Zapłata kar umownych określonych w ust. 1 nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu umowy.
	8. Przepisy ust. 1 stosuje się z zastrzeżeniem art. 15r1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.)
	9. Odpowiedzialność odszkodowawczą Stron wynikającą z niniejszej umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym, jak również ich skutkom, nie można było zapobiec.
	10. Przez siłę wyższą, o której mowa w ust. 10, należy rozumieć przypadki lub zdarzenia zewnętrzne, które są poza kontrolą i niezawinione przez żadną ze Stron, których nie można przewidzieć, ani uniknąć, a które zaistnieją po wejściu umowy w życie i staną się przeszkodą w realizacji zobowiązań umownych.
	11. Strona powołująca się na stan siły wyższej jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony, a następnie do udokumentowania zaistnienia tego stanu.
	12. Wystąpienie siły wyższej, poinformowanie o tym Strony oraz udokumentowanie powoduje zawieszenie wykonania zobowiązań umownych o czas trwania siły wyższej.
	13. W rozumieniu postanowień ust. 10 i 11 siłą wyższą nie są w szczególności deficyt sprzętowy, kadrowy, materiałowy, spory pracownicze, strajki, trudności finansowe ani też kumulacja takich czynników.
	14. Wykonawca, jak i Zamawiający będą czynić starania w kierunku zmniejszenia strat i szkód, jakie mogą powstać w wyniku zaistnienia siły wyższej.
	15. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego w przypadku gdy zastrzeżona kara nie pokrywa wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w przypadku:
	1. zwłoki w realizacji dostawy lub rozpatrzenia reklamacji w stosunku do terminów określonych odpowiednio w § 3 ust. 2 oraz § 5 ust. 4, przekraczającego 5 dni, potwierdzonego naliczeniem przez Zamawiającego kar umownych,
	2. dostarczenia towaru objętego przedmiotem umowy niezgodnego z wymogami Zamawiającego oraz ze złożoną ofertą,
	3. gdy suma kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie umowy przekroczy 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w umowie.
3. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 następuje z chwilą doręczenia drugiej stronie pisma, w którym zostanie podana podstawa prawna i przyczyna odstąpienia od umowy.
4. Prawo odstąpienia od umowy ex nunc przysługuje Zamawiającemu do końca okresu jej realizacji. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2.
5. Odstąpienie od umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń o zapłatę kar umownych powstałych w czasie obowiązywania umowy (w tym roszczenia o zapłatę kary umownej z powodu odstąpienia od umowy).

**§ 8**

**Zmiana umowy**

1. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy przewidziane w art. 455 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz dopuszcza wprowadzanie do umowy zmian nieistotnych, to jest innych, niż zmiany zdefiniowane w art. 454 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ponadto, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do umowy zmian w zakresie i w przypadkach:
3. w zakresie zmiany przedmiotu umowy – jeśli przedmiot umowy został wycofany z rynku lub zaprzestano jego produkcji, a proponowany przez Wykonawcę produkt posiada cechy, parametry i funkcjonalność nie gorsze lub lepsze niż produkt będący przedmiotem umowy. Wprowadzenie do umowy zmiany warunkowane jest złożeniem przez Wykonawcę wniosku zawierającego opis propozycji zmiany wraz z jej uzasadnieniem. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy nie ulega zmianie.
4. zmiany spowodowane wzrostem albo zmniejszeniem stawki VAT – jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę, natomiast jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę.
5. Wprowadzenie do umowy zmian, o których mowa w ust. 2, wymaga zgody obydwu Stron wyrażonej w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Sprawy sporne wynikłe w trakcie realizacji umowy Strony zobowiązują się uzgadniać polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.
5. Integralną część umowy stanowi: Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

 **WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Załącznik nr 3c SWZ**

**UMOWA nr (*projekt*)**

Niniejsza umowa jest konsekwencją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych w trybie podstawowym bez negocjacji.

Dnia ........................... w Białymstoku pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Komendantem Wojewódzkim Policji w Białymstoku**

z siedzibą w Białymstoku: ul. H. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok, NIP: 542-020-78-68

reprezentowaną przez:………………..

Sławomira Wilczewskiego – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a: …………………………..

reprezentowanym przez: ……………………

z siedzibą: ……………………………………

wpisaną w dniu. do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy
w ……………….., ……………………pod numerem KRS:

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa **papieru offsetowego,** fabrycznie nowego, wolnego od wad fizycznych i prawnych, z terminem ważności wynoszącym minimum 12 miesięcy od daty dostawy. Szczegółowy formularz ofertowy – w rozbiciu na asortyment oraz ceny jednostkowe stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy jest mowa o „papierze”, należy przez
to rozumieć papier offsetowy określony w ust. 1.

**§ 2**

**Wynagrodzenie**

1. Całkowite wynagrodzenie umowne Wykonawcy za przedmiot umowy wynosi **………….. zł** brutto, słownie:……………..złotych 00/100 zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania cen jednostkowych brutto zgodnie ze złożoną ofertą.
3. W cenę wliczone są wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym między innymi: opłaty, podatki, koszty transportu do wskazanego miejsca w budynku (parterowym bez rampy) wymienionego w § 3 ust. 2 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia przedmiotu umowy maksymalnie o 20 %
w stosunku do wartości, o której mowa w ust. 1. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

**§ 3**

**Realizacja umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia zawarcia do dnia pełnej realizacji dostaw, nie dłużej niż do 12 miesięcy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4 umowy.
2. Dostawa, o której mowa w § 1 odbywać się będzie poprzez zamówienia cząstkowe (składane telefonicznie, pisemnie, faksem lub e-mailem), realizowane w terminie do dni od dnia złożenia zamówienia.
3. Miejscem dostawy papieru będzie drukarnia Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, adres: 15-062 Białystok, ul. Warszawska 65.
4. Dostawa zrealizowana będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy. Odbioru papieru dokona upoważniony przedstawiciel Zamawiającego.
5. Wykonawca zrealizuje dostawę w dni robocze. Za dni robocze uważa się dni: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dostawy niezgodnej ze złożoną ofertą.
7. Do kontaktów w sprawie realizacji umowy Zamawiający wyznacza:

P. ……………. , telefon: …………………., faks: …………………., email:…………….

**§ 4**

**Warunki płatności**

1. Rozliczenie za przedmiot umowy nastąpi po każdej zrealizowanej dostawie na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Faktura zawierać będzie m.in. rodzaj i ilość dostarczonego papieru, cenę jednostkową, kwotę do zapłaty.
2. Należność, za zakupiony papier realizowana będzie w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy Wykonawcy: ………………….. ujęty na białej liście podatników, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego dostawy wraz z wystawioną fakturą.
3. O każdorazowej zmianie rachunku Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy.
4. Płatnikiem będzie Zamawiający:

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W BIAŁYMSTOKU

ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok

NIP: 542-020-78-68

1. Za termin zapłaty uznaje się datę obciążenia przez bank rachunku Płatnika.
2. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia w wystawionej fakturze klauzuli o następującej treści: „Wierzytelności określone fakturą nie mogą być przedmiotem przelewu wierzytelności”.

**§ 5**

**Gwarancja i rękojmia**

1. Wykonawca udziela minimum 12 miesięcy gwarancji na papier będące przedmiotem niniejszej umowy licząc od daty jego dostawy, z zastrzeżeniem, że gwarancja nie może być krótsza niż gwarancja udzielona przez producenta.
2. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią oświadczenie gwarancyjne w rozumieniu art. 577 i art. 5771 Kodeksu cywilnego. Dokumentem potwierdzającym udzielenie gwarancji przez Wykonawcę, w rozumieniu art. 5772 Kodeksu cywilnego jest niniejsza umowa.
3. O stwierdzeniu wady w dostarczonym papierze Zamawiający zawiadomi Wykonawcę pisemnie, pocztą elektroniczną bądź faksem. Zgłoszenia dotyczące reklamacji kierowane będą na adres e-mail: lub nr faksu.
4. Wykonawca rozpatrzy reklamację w terminie do 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
5. Uznając reklamację Wykonawca dokona wymiany wadliwego papieru na wolny od wad,
w terminie do 14 dni od dnia uznania reklamacji, oraz pokryje koszty jego dostarczenia do Zamawiającego.
6. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w terminie określonym w ust. 3 uważa się za uznanie reklamacji.
7. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi określone w kodeksie cywilnym.

**§ 6**

**Kary umowne**

* 1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

a) w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, gdy Zamawiający odstąpi od umowy
z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,

b) w wysokości 0,1 % wartości niedostarczonej w terminie określonym w § 3 ust. 2 dostawy papieru, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w jego dostawie,

c) w wysokości 0,1% wartości zareklamowanych przez Zamawiającego wadliwego papieru, za każdy dzień zwłoki w realizacji reklamacji - licząc od terminu określonego w § 5 ust. 4.

* 1. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto umowy.
	2. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów lub podwykonawców.
	3. Zamawiający nie wyraża zgody na przenoszenie przez Wykonawcę wierzytelności z tytułu niniejszej umowy na osobę trzecią.
	4. Zamawiający ma prawo potrącić należności wynikające z kar umownych bezpośrednio z faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kar umownych.
	5. Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę dla Zamawiającego na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego kwot naliczonych, w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. a-c z przysługującej mu od Zamawiającego wierzytelności. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
	6. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę obciążeniową zawierającą szczegółowe naliczenie kwot w przypadku sytuacji, o której mowa w ust. 1.
	7. Zapłata kar umownych określonych w ust. 1 nie zwalnia Wykonawcy od wykonania przedmiotu umowy.
	8. Przepisy ust. 1 stosuje się z zastrzeżeniem art. 15r1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.)
	9. Odpowiedzialność odszkodowawczą Stron wynikającą z niniejszej umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym, jak również ich skutkom, nie można było zapobiec.
	10. Przez siłę wyższą, o której mowa w ust. 10, należy rozumieć przypadki lub zdarzenia zewnętrzne, które są poza kontrolą i niezawinione przez żadną ze Stron, których nie można przewidzieć, ani uniknąć, a które zaistnieją po wejściu umowy w życie i staną się przeszkodą w realizacji zobowiązań umownych.
	11. Strona powołująca się na stan siły wyższej jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony, a następnie do udokumentowania zaistnienia tego stanu.
	12. Wystąpienie siły wyższej, poinformowanie o tym Strony oraz udokumentowanie powoduje zawieszenie wykonania zobowiązań umownych o czas trwania siły wyższej.
	13. W rozumieniu postanowień ust. 10 i 11 siłą wyższą nie są w szczególności deficyt sprzętowy, kadrowy, materiałowy, spory pracownicze, strajki, trudności finansowe ani też kumulacja takich czynników.
	14. Wykonawca, jak i Zamawiający będą czynić starania w kierunku zmniejszenia strat i szkód, jakie mogą powstać w wyniku zaistnienia siły wyższej.
	15. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego w przypadku gdy zastrzeżona kara nie pokrywa wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 1 Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w przypadku:
3. zwłoki w realizacji dostawy lub rozpatrzenia reklamacji w stosunku do terminów określonych odpowiednio w § 3 ust. 2 oraz § 5 ust. 4, przekraczającego 5 dni, potwierdzonego naliczeniem przez Zamawiającego kar umownych,
4. dostarczenia towaru objętego przedmiotem umowy niezgodnego z wymogami Zamawiającego oraz ze złożoną ofertą,
5. gdy suma kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie umowy przekroczy 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w umowie.
6. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 następuje z chwilą doręczenia drugiej stronie pisma, w którym zostanie podana podstawa prawna i przyczyna odstąpienia od umowy.
7. Prawo odstąpienia od umowy ex nunc przysługuje Zamawiającemu do końca okresu jej realizacji. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2.
8. Odstąpienie od umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń o zapłatę kar umownych powstałych w czasie obowiązywania umowy (w tym roszczenia o zapłatę kary umownej z powodu odstąpienia od umowy)

**§ 8**

**Zmiana umowy**

1. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy przewidziane w art. 455 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz dopuszcza wprowadzanie do umowy zmian nieistotnych, to jest innych, niż zmiany zdefiniowane w art. 454 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Ponadto, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do umowy zmian w zakresie i w przypadkach:
3. w zakresie zmiany przedmiotu umowy – jeśli przedmiot umowy został wycofany z rynku lub zaprzestano jego produkcji, a proponowany przez Wykonawcę produkt posiada cechy, parametry i funkcjonalność nie gorsze lub lepsze niż produkt będący przedmiotem umowy. Wprowadzenie do umowy zmiany warunkowane jest złożeniem przez Wykonawcę wniosku zawierającego opis propozycji zmiany wraz z jej uzasadnieniem. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy nie ulega zmianie.
4. zmiany spowodowane wzrostem albo zmniejszeniem stawki VAT – jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę, natomiast jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę.
5. Wprowadzenie do umowy zmian, o których mowa w ust. 2, wymaga zgody obydwu Stron wyrażonej w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Sprawy sporne wynikłe w trakcie realizacji umowy Strony zobowiązują się uzgadniać polubownie, a w przypadku braku takiej możliwości poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.
5. Integralną część umowy stanowi: Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.

 **WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**