



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY:

41. Baza Lotnictwa Szkolnego
08-521 Dęblin

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zm.) - dalej Pzp tj.
w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji,
o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż progi unijne na:

„Zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie” SPRAWA NR 9/25/P

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

Dęblin, 31 marca 2025r.



ROZDZIAŁ 1.

NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa: 41. Baza Lotnictwa Szkolnego

Adres: ul. Brygady Pościgowej 5
08 – 521 Dęblin

Telefon (sekretariat): 261-517-525

NIP 506-011-18-75

REGON 061456920

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00

Adres strony internetowej Zamawiającego: www.41blsz.wp.mil.pl

Adres poczty elektronicznej: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl

Adres platformy do obsługi niniejszego zamówienia:

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

Korzystanie z Platformy przez Wykonawcę jest bezpłatne.

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

Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,

b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdując się w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” na stronie internetowej pod adresem:

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

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia dostępne będą na stronie:
<https://platformazakupowa.pl/transakcja/1085954>

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

**ROZDZIAŁ 2.****INFORMACJE OGÓLNE****1. Tryb udzielenia zamówienia /art. 281 ust. 1 pkt. 3) ustawy Pzp/**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, w wariantcie, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zm.) **Prawo zamówień publicznych**, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

2. Postępowania prowadzone jest w trybie podstawowym o wartości szacunkowej nie przekraczającej w złotych równowartości kwoty określonej dla dostaw i usług w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 3 ustawy Pzp tj. 143 000,00 Euro.

3. Zamawiający **nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**

4. Zamawiający **dokonyuje podziału zamówienia na części.**

Zamówienie jest podzielone na **5 zadań (części)**. Zamawiający **dopuszcza możliwość składania ofert częściowych**, przez co zamawiający rozumie, że wykonawca może złożyć ofertę na **pełen zakres przedmiotowy** jednej lub dwóch lub trzech lub czterech lub pięciu części zamówienia (zadań). **Częścią zamówienia jest każde kompletne zadanie.** Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty na wszystkie lub wybrane części zamówienia (zadania). Każda część zamówienia (zadanie) będzie oceniana odrębnie. **Oferty można składać w odniesieniu do jednej lub kilku wybranych lub wszystkich części zamówienia. Na podstawie art. 91 ust. 3 ustawy Pzp - Zamawiający nie ogranicza liczby części, którą można udzielić jednemu wykonawcy (maksymalna liczba części, jaka może być udzielona jednemu wykonawcy, wynosi: 5).**

5. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą”, a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny z dnia 23.04.1964r.

6. Do niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

7. **Dokumentacja prowadzonego postępowania oraz wszelkie zmiany i wyjaśnienia treści SWZ dostępne będą na stronie prowadzonego postępowania pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings> , zwanej dalej „Platformą”.**

8. Dodatkowe informacje:**8.1. Zamawiający nie przewiduje:**

- udzielania zaliczek na poczet realizacji zamówienia przez Wykonawcę;
- zawarcia umowy ramowej;
- ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;



- wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej (art. 281 ust. 2 pkt. 17) ustawy Pzp);
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (art. 281 ust. 2 pkt. 14) ustawy Pzp);
- rozliczeń w walutach obcych (art. 281 ust. 2 pkt. 13) ustawy Pzp);
- możliwości udzielenia dotychczasowemu wykonawcy dodatkowych dostaw, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp (art. 281 ust. 2 pkt. 11) ustawy Pzp);
- prowadzenia negocjacji;
- Wymagań dotyczących zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na umowę o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia (art. 281 ust. 2 pkt. 7 ustawy Pzp).

8.2. Zamawiający nie dopuszcza:

- możliwości składania ofert wariantowych (art. 281 ust. 2 pkt. 6 Pzp);
- składania ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty (art. 281 ust. 2 pkt. 18 ustawy Pzp);

8.3. Zamawiający nie zastrzega:

- obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia (art. 281 ust. 2 pkt. 15) ustawy Pzp);
- możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Pzp (art. 281 ust. 2 pkt. 9) ustawy Pzp);

8.4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w **języku polskim**;

8.5. Każdy Wykonawca może złożyć **tylko** po jednej ofercie;

8.6. Unieważnienie postępowania (fakultatywne): Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 255 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 256 ustawy Pzp. Zgodnie z art. 310 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

ROZDZIAŁ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(art. 281 ust. 1 pkt. 5)

Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

Nazwa przedmiotu zamówienia (zadania)	Nazewnictwo zgodne z Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych
30190000-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe
30192100-2	Gumki



30192111-2	Poduszki z tuszem
30192121-5	Długopisy kulkowe
30192125-3	Pisaki
30192130-1	Ołówki
30192131-8	Ołówki automatyczne
30192132-5	Wkłady grafitowe do ołówków
30192150-7	Datowniki
30192152-1	Numeratory
30192160-0	Korektory
30192500-6	Okladki przezroczyste
30192600-7	Bloki kreślarskie
30192930-9	Korektory w piórze
30192800-9	Etykiety samoprzylepne
30193700-5	Pudełko do przechowywania dokumentów
30194310-1	Komplety lub zestawy kreślarskie
30195921-4	Ścieracze do tablic magnetycznych
30197100-7	Zszywki, gwoźdźniki z szerokim łebkiem, pinezki kreślarskie
30197210-1	Skoroszyty kołowe
30197220-4	Spinacze do papieru
30197320-5	Zszywacze
30197321-2	Usuwać zszywek
30197330-8	Dziurkacze
30199110-4	Kalka maszynowa
30199230-1	Koperty
30199410-7	Papier samoprzylepny
30199500-5	Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby
30199792-8	Kalendarze
30195000-2	Tablice
42994230-1	Laminatory
30191400-8	Niszcarki
30197630-1	Papier do drukarek

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie SPRAWA NR 9/25/P.**

2. Postępowanie oznaczone jest numerem referencyjnym: **9/25/P.**

3. **Przedmiot zamówienia został podzielony na pięć (5) niezależnych zadań:**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, przez co należy rozumieć, że wykonawca może złożyć ofertę na pełen zakres przedmiotowy jednego lub dwóch lub trzech lub czterech lub pięć zadań (części) zamówienia. Częścią zamówienia jest każde kompletne zadanie. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty na wszystkie lub wybrane zadanie (część) zamówienia. Każde zadanie (część) zamówienia będzie oceniane odrębnie. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego



w poszczególnych zadaniach zostaną odrzucone na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp.

- 3.1. ZADANIE I - Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa
 3.2. ZADANIE II - Dostawa kalendarzy– Sekcja Szkoleniowa
 3.3. ZADANIE III - Dostawa laminatorów – Sekcja Szkoleniowa
 3.4. ZADANIE IV - Dostawa papieru do urządzeń drukujących – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki
 3.5. ZADANIE V – Dostawa niszczarek – Infrastruktura

4. Opis przedmiotu zamówienia:

4.1. Zadanie I - Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa:

L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
1.	Bezbarwna folia do bindowania. Format A4. Opakowanie 100 szt. Grubość 200 mic.	op.	150
2.	Bloczek samoprzylepny w różnych kolorach. Wymiary 76x76 mm. Ilość karteczek 100 szt.	szt.	570
3.	Zakładki indeksujące w 5 kolorach neonowych, samoprzylepne. Można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Wymiary 45x12 mm. Ilość karteczek 5x25 szt.	op.	540
4.	Nieklejone, białe karteczki w pojemniku. Stabilny pojemnik wykonany z przezroczystego tworzywa. Wymiary: 83x83x75 mm.	op.	287
5.	Nieklejone, białe karteczki wkłady do pojemników. Wymiary: 83x83x75 mm.	op.	257
6.	Blok biurowy z mikroperforacją. Format A4. Ilość kartek 80.	szt.	55
7.	Blok papierowy zdzierany do flipchartów biały gładki 65 x 100 (50 kartek)	szt.	10
8.	Blok szkolny klejony od góry. Format A4. Ilość kartek 100.	szt.	78
9.	Blok szkolny klejony od góry. Format A5. Ilość kartek 100.	szt.	101
10.	Blok techniczny biały. Format A4. Ilość kartek 10.	szt.	103
11.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze czerwonym. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	569
12.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze zielonym. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	405
13.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze niebieskim. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	595
14.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszący na czarno. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	585
15.	Datownik samotuszujący w obudowie wykonanej z tworzywa ABS, wysokość daty 4 mm, w wersji polskiej zaczynający się od roku 2025, na minimum kolejne 10 lat.	szt.	144
16.	Deska z klipsem i okładką A-4 czarna	szt.	437



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
17.	Długopis jednorazowy , nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor niebieski.	szt.	760
18.	Długopis jednorazowy , nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor czarny.	szt.	350
19.	Długopis jednorazowy , nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor czerwony.	szt.	415
20.	Długopis z automatycznym mechanizmem przyciskowym, na wymienne metalowe, wielkopojemne wkłady z tuszem niebieskim, w nieprzezroczystej obudowie, górna część ośmioboczna, posiadający niklowany klips.	szt.	1 712
21.	Długopis połączony metalowym łańcuszkiem o długości 58 cm z samoprzylepną podstawką w kształcie kulki, utrzymującą długopis w pozycji pionowej. Podstawka ma możliwość obrotu.	szt.	107
22.	Długopis przezroczysty z wymiennym wkładem (niebieski) długość linii pisania minimum 1500 m, końcówka 0,7 mm, wykonana z wysokiej jakości kulki (ze stali hartowanej lub węgla wolframu), grubość linii pisania 0,27 mm-0,33 mm.	szt.	3 080
23.	Długopis przezroczysty z wymiennym wkładem (czarny) długość linii pisania minimum 1500 m, końcówka 0,7 mm, wykonana z wysokiej jakości kulki (ze stali hartowanej lub węgla wolframu), grubość linii pisania 0,27 mm-0,33 mm.	szt.	710
24.	Dziurkacz dziurkuje do 65 kartek, podstawa wyposażona w elementy antypoślizgowe, metalowa dźwignia, wskaźnik środka strony	szt.	43
25.	Dziurkacz posiadający metalową obudowę, metalowy mechanizm, wskaźnik środka strony i antypoślizgową plastikową nakładkę, dziurkuje do 25 kartek.	szt.	116
26.	Dziurkacz biurowy metalowy 4-dziurkowy z wykończeniami z tworzyw sztucznych, wyposażony w listwę formatową.	szt.	17
27.	Okladka do dyplomów twarda A4 kolor bordowy bez nadruku. Twarda okładka na dyplom z okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4.	szt.	205
28.	Okladka do dyplomów twarda A4 kolor granat bez nadruku. Twarda okładka na dyplom z okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4.	szt.	140
29.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach A4 - 210x297 w kolorze białym. Ilość na arkuszu A4 1szt. Ilość kartek 100 szt./op.	op.	120
30.	Folia A4 do xero (op. 100 szt.). Grubość 100 mic.	op.	11
31.	Folia do drukarek laserowych samoprzylepna A4 - 50 arkuszy. Błyszcząca folia poliestrowa z klejem do drukarki laserowej przezroczysta, op. 50 sztuk A4.	op.	19



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
32.	Folia do laminowania. Format A3 303x426mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	43
33.	Folia do laminowania. Format A4 216x303mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	138
34.	Folia do laminowania. Format A5 154x216mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	15
35.	Folia na mapy - folia PCV wysokoprzezroczysta, szer. 1000 mm, grubość 130-180 mikronów, dł. 30 mb, bardzo wysoka transparentność, gładka z możliwością nanoszenia napisów markerem lub foliopisem.	rolka	7
36.	Foliopis kpl. 4 szt., kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość S, wodoodporny, piszący na gładkich powierzchniach, zaopatrzony w szybko schnący, nie rozsmarujący się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych, odporny na wysychanie (bez zatyczki).	kpl.	147
37.	Foliopis kpl. 4 szt., kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość M, wodoodporny, piszący na gładkich powierzchniach, zaopatrzony w szybko schnący, nie rozsmarujący się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych, odporny na wysychanie (bez zatyczki).	kpl.	127
38.	Gąbka magnetyczna, posiadająca warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzanie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem, nie rysuje powierzchni tablicy, występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.	szt.	97
39.	Glicerynowy zwilżacz palców, bezbarwny bezwonny, o pojemności 25 ml.	szt.	47
40.	Grafity ołówkowe 0,5 mm 2B	op.	260
41.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 51 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	17
42.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 28 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	15
43.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 14 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 100 szt.	op.	16
44.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 6 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 100 szt.	op.	29
45.	Gumka ołówkowa przeznaczona do stosowania na papierze, wyciera ołówek nie naruszając struktury papieru, niebrudząca. Wymiary: 43x17-19x11-13 mm	szt.	1 392
46.	Gumka recepturka 30 mm/20 g	op.	93
47.	Identyfikator typu holder z klipsem 95x55 mm. Trwała sztywna osłona do kart plastikowych, wizytówek. Wykonany z przezroczystego tworzywa. Zabezpiecza identyfikator przed załamaniem, porysowaniem i innymi uszkodzeniami mechanicznymi.	szt.	195
48.	Identyfikator z przezroczystego, sztywnego tworzywa wyposażony w klips sprężynowy i niewielką agrafkę, w komplecie kartonik z wydrukowaną ramką, format 57x90 mm, grubość folii 350 mic.	szt.	205
49.	Kalka ołówkowa A4 po 25 arkuszy	op.	19



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
50.	Kalka techniczna A4 w pudełku pakowana po 500 ark.	op.	4
51.	Karton ozdobny w kolorach biały. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi połysk. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	54
52.	Karton ozdobny w kolorach błękitny. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi połysk. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20ark./op.	op.	30
53.	Karton ozdobny w kolorach antyczne złoto. Charakterystyczna faktura drobnego tłoczenia z połyskiem. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20ark./op.	op.	23
54.	Karton ozdobny w kolorach biały. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi połysk. Format A3. Gramatura 270g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	19
55.	Karton ozdobny w kolorach kremowy. Charakterystyczna faktura drobnego tłoczenia z połyskiem. Format A3. Gramatura 270g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	19
56.	Klej biurowy biały, nietoksyczny, zmywalny, nie zawiera rozpuszczalników, waga: 60 g.	szt.	466
57.	Kołonotatnik w kratkę z segmentową, metalową spiralą w miękkiej oprawie. Perforacja ułatwiająca odrywanie kartek. Format A4. Ilość kartek 80.	szt.	73
58.	Komplet markerów suchociernych z gąbką, markery z cienką okrągłą końcówką, płynny tusz dozowany w razie potrzeby nawilżenia końcówki za pomocą tłoczka, op. 4 kol. + magnetyczna gąbka.	kpl.	272
59.	Koperta E-4 z regulowanym grzbietem 280x400 (250 szt.) brązowa	op.	21
60.	Koperta z bąbelkami A4 230x340 biała HK	szt.	960
61.	Koperta z bąbelkami A5 146x215 biała HK	szt.	1 230
62.	Koperta mała DL (110 mm x 220 mm) -biała bez okienka op. po 1000 szt.	op.	13
63.	Koperta C4 biała samoklejąca (100 szt.)	op.	106
64.	Koperty małe C6 - biała op. po 1000 szt. samoklejące	op.	38
65.	Koperty średnie C5 HK - biała op. po 500 szt.	op.	41
66.	Koperta B-5 brązowa samoklejąca NC opak. po 500 szt.	op.	20
67.	Koperta do akt personalnych składana B4 - brązowa z rozszerzanymi bokami i spodem, 250x353, HK RBD	szt.	2 810
68.	Korektor w długopisie z końcówką metalową o średnicy 1 mm, do precyzyjnego korygowania pisma ręcznego i maszynowego, pojemność min. 8 ml.	szt.	236
69.	Koszulka krystaliczna do segregatora A4 100 szt. gr. min. 80 mic.	op.	556
70.	Koszulki foliowe A5 op. po 100 szt. gr. min. 50 mic.	op.	60
71.	Kredki ołówkowe - 6 kolorów, posiadają wkład wyjątkowo odporny na złamanie i silny nacisk	op.	47
72.	Linijka 20 cm przezroczysta plastikowa	szt.	961
73.	Linijka 40 cm przezroczysta plastikowa	szt.	211



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
74.	Listwy wsuwane 15 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	52
75.	Listwy wsuwane 6 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	69
76.	Listwy wsuwane 10 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	54
77.	Listwy wsuwane 4 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	61
78.	Magnesy do tablicy średnicy 20 mm op. po 6 szt. plastikowe	op.	134
79.	Marker czarny wodoodporny okrągły ok. 2 mm	szt.	255
80.	Marker do pisania na płytach CD 0,5 mm i 1 mm dwustronny kolor czarny	szt.	215
81.	Marker wodoodporny czerwony okrągły ok. 2 mm	szt.	225
82.	Marker wodoodporny niebieski okrągły ok. 2 mm	szt.	227
83.	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor czarny 0,8/3 mm	szt.	132
84.	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor czerwony 0,8/3 mm	szt.	67
85.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 41 mm.	op.	170
86.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 32 mm.	op.	395
87.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 25 mm.	op.	429
88.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 19 mm.	op.	157
89.	Nici lniane białe 50 dkg	szt.	35
90.	Nożyczki biurowe 21 cm, uchwyt z tworzywa sztucznego odpornego na pęknięcia, ostrze wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali.	szt.	215
91.	Nożyk do cięcia z blokadą, ostrze szerokie w metalowej prowadnicy 2 cm.	szt.	80
92.	Ofertówka przezroczysta A-4 op. po 25 szt., grubość folii ofertówki: 0,15 mm/150 mic.	op.	77
93.	Ofertówka przezroczysta A-5 op. po 25 szt., grubość folii ofertówki: 0,15 mm/150 mic.	op.	5
94.	Okładka do zszywania dokumentów format A-4. Teczka archiwizacyjna z tektury - minimalne wymagania: Format A4, Wykonana z kartonu o gramaturze 500-550 g/m ² ; wymiary: wys 30,5 cm, szer. 21,5 cm; grzbiet teczki zbiglowany, odległość między pierwszym, drugim a trzecim bligiem co 30 mm, pozostałe odległości między bligami co 5mm; odległość od trzeciego do ostatniego bligu 110 mm	szt.	1 960
95.	Okładki do bindowania kartonowe, skóropodobne bordowe . Format A4. Opakowanie 100 szt.	op.	55
96.	Okładki do bindowania kartonowe, skóropodobne. Format A4. Opakowanie 100 szt.	op.	81



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
97.	Okladka na dyplom, granatowa, niebieska - A4. Gładka okładka wykonana z kartonu. Posiada zakładki przytrzymujące dokumenty, na dolnej zakładce ozdobne wycięcie na wizytówkę.	szt.	697
98.	Okladka kartonowa o fakturze skóry ze sznurkiem introligatorska z orłem (złote tłoczenie) bordowe A4	szt.	85
99.	Okladka kartonowa o fakturze skóry ze sznurkiem introligatorska z orłem (złote tłoczenie) granat A4	szt.	445
100.	Ołówek HB z gumką z żywicy syntetycznej, odporny na złamania	szt.	2 145
101.	Ołówki automatyczne z gumowym uchwytem 0,5 mm	szt.	305
102.	Ołówek – oprawka wykonana z drewna cedrowego, grafit twardość 4B	szt.	192
103.	Ostrza pasujące do oferowanego nożyka z poz. 91, szer. 18 mm, 10 sztuk w op.	op.	60
104.	Papier pakowy 100x130 cm, kolor szary, 70g/m ²	ark.	191
105.	Pinezki metalowe, powlekane, mix kolorów. Pakowane 100 szt./op.	op.	100
106.	Pinezki tablicowe, do tablic korkowych, kolorowe, plastikowe łebki. Pakowane 50 szt./op.	op.	203
107.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor czarny	szt.	305
108.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor niebieski	szt.	1 000
109.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor czerwony	szt.	295
110.	Pisak (marker) do tablicy suchościernalnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor czarny	szt.	574
111.	Pisak (marker) do tablicy suchościernalnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor czerwony	szt.	134
112.	Pisak (marker) do tablicy suchościernalnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor zielony	szt.	134
113.	Pisak (marker) do tablicy suchościernalnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor niebieski	szt.	139
114.	Plastelina kwadrat 6 kolorowa. Łatwa w modelowaniu plastelina, nie klei się do rąk oraz nadaje się do wielokrotnego użytku. Nadaje się m.in. do wykonywania modeli oraz odciskania wzorów.	op.	132
115.	Płyn do czyszczenia tablic suchościernalnych 500 ml z atomizerem, doskonale usuwa zabrudzenia z powierzchni tablic, konserwuje i zabezpiecza powierzchnie tablic.	szt.	66



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
116.	Pocztowa książka nadawcza samokopiująca 2/3 A4, 50 kartek	szt.	91
117.	Poduszka do stempli plastikowa nasączona tuszem w kolorze czerwonym. Rozmiar 11x7 cm.	szt.	87
118.	Pojemnik o szer. grzbietu 10-11 cm i ściętych bokach na pisma i czasopisma. Etykieta opisowa na grzbiecie. Wykonany z wysokiej jakości folii PCV. Otwór na grzbiecie ułatwiający zdejmowanie. Kolor czarny.	szt.	86
119.	Przekładka alfabetyczna do segregatora A4, ilość w opakowaniu 21 sztuk.	op.	68
120.	Przybornik na biurko z metalowej kratki (jeden zwarty element zawiera prostokątny kubek na długopisy, prostokątny kubeczek na spinacze i kwadratowy pojemniczek na karteczki). Wymiary: ok. 205x103x98 mm	szt.	125
121.	Przybornik na biurko prostokątny, wykonany z siatki metalowej, w kolorze czarnym. Wymiary: 100x80x80 mm.	szt.	93
122.	Pudełko archiwizacyjne kartonowe A-4 (z miejscem na opis), szerokość grzbietu 100 mm	szt.	185
123.	Rozszywacz do akt (uniwersalny rozszywacz biurowy do zszywek), wykonany z metalu i plastiku.	szt.	140
124.	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 5 cm	szt.	710
125.	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 7 cm	szt.	750
126.	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 7 cm w kolorze bordowym	szt.	10
127.	Segregator z tworzywa sztucznego A-5, 1 - dźwigniowy 7,5 cm	szt.	20
128.	Skoroszyt formatu A4 z wąsem - różne kolory, plastikowa przednia okładka przezroczysta z perforowaną listwą na grzbiecie do wpinania	szt.	455
129.	Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane. Pakowane 100 szt./op. Rozmiar 50 mm.	op.	120
130.	Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane. Pakowane 100 szt./op. Rozmiar 28 mm.	op.	525
131.	Spinacze biurowe trójkątne 28 mm, metalowe (op. po 100 szt).	op.	50
132.	Sznurek cienki (szpagat) 0,5 kg.	szt.	24
133.	Szuflada na akta A4, plastikowa, przezroczysta.	szt.	221
134.	Taśma samoprzylepna 48 mm i dł. 50 m. brązowa pakowa	szt.	404
135.	Taśma samoprzylepna dwustronna 25 mm dł. 10 m	szt.	338
136.	Taśma samoprzylepna dwustronna 50 mm i dł. 10 m	szt.	231
137.	Taśma samoprzylepna 18 mm/20 m	szt.	764
138.	Taśma samoprzylepna szer. 48 mm dł. 50 m	szt.	256
139.	Teczka do podpisów 10 przegródek A4 wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem	szt.	54
140.	Teczka harmonijkowa zamykana na zatrzask 6 przegródek A4	szt.	35
141.	Teczka kartonowa z rączką A4, szer. 40 mm, okleina polipropylenowa, estetycznie obrobionymi brzegami, kolor czarny.	szt.	158



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
142.	Teczka papierowa na gumkę A4 biała	szt.	980
143.	Teczka skrzydłowa na rzepy, szer. 30 mm - A4 z estetycznie obrobionymi brzegami.	szt.	140
144.	Temperówka w kształcie kostki, metalowa pojedyncza	szt.	950
145.	Tusz do stempli czarny 30 ml	szt.	92
146.	Tusz do stempli czerwony 30 ml	szt.	116
147.	Tusz do stempli niebieski 30ml	szt.	42
148.	Wąs-klips archiwizacyjny do spinania dokumentów, 85 mm	szt.	2 542
149.	Wkład atramentowy do pióra długi typu Parker op.po 5 szt. niebieski	op.	87
150.	Wkład atramentowy do pióra krótki typu Parker op.po 6 szt. niebieski	op.	22
151.	Wkład do oferowanego długopisu z poz. 20 typu „Zenith” - metalowy, kolor niebieski	szt.	890
152.	Wkład pasujący do oferowanego długopisu z poz. 22-23 typu Pentel kolor niebieski	szt.	2 160
153.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy zielony. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkooschnący.	szt.	580
154.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy żółty. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkooschnący.	szt.	588
155.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy niebieski. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkooschnący.	szt.	580
156.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy różowy. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkooschnący.	szt.	500
157.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format A4. Ilość kartek 96.	szt.	220
158.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format B5. Ilość kartek 160.	szt.	80
159.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format A5. Ilość kartek 96.	szt.	593
160.	Zeszyt w kratkę w miękkiej oprawie. Format A5. Ilość kartek 60.	szt.	2 062
161.	Zeszyt w kratkę w miękkiej oprawie. Format A5. Ilość kartek 32.	szt.	2 134
162.	Zszywacz biurowy do 30 kartek, metalowy, na zszywki 24/6; 26/6.	szt.	200
163.	Zszywacz biurowy do grubych plików dokumentacji. Zszywa do 60 kartek. Głębokość wejścia regulowana. Stabilna antypoślizgowa podstawa. Wykorzystujący różne rodzaje zszywek. 2 lata gwarancji.	szt.	17
164.	Zszywki miedziane do zszywacza 24/6 op. po 1000 szt.	op.	748
165.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 26/6 opakowanie po 1000 szt.	op.	102
166.	Zszywki tapicerskie 6mm x11,3mm 1000 szt.	op.	30
167.	Zszywki tapicerskie 8mm x11,3mm 1000 szt.	op.	36



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
168.	Teczka z plastikowymi wąsami. Regulowana szerokość grzbietu 1-10cm, pozwala przechowywać minimum 800 kartek. Dzięki regulacji przy przechowywaniu niewielkich plików zachowuje wąski grzbiet - zajmuje niewiele miejsca. Produkt wyprodukowany z materiałów pochodzących z recyklingu: elementy kartonowe w 100%, elementy plastikowe w 80%. Kolor teczki kość słoniowa.	szt.	218
169.	Tablica korkowa rama drewniana 90x120 cm. Tablica wykonana z najwyższej jakości korka, rama wykonana z litego drewna sosnowego. Możliwość zawieszenia tablicy zarówno w pionie, jak i w poziomie. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie.	szt.	35
170.	Tablica korkowa rama drewniana 60x90 cm. Tablica wykonana z najwyższej jakości korka, rama wykonana z litego drewna sosnowego. Możliwość zawieszenia tablicy zarówno w pionie, jak i w poziomie. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie.	szt.	21
171.	Dziennik zajęć pedagoga szkolnego MEN/10	szt.	4
172.	Dziennik zajęć wychowawczych I/5 MEN 305 (opr. twarda)	szt.	12
173.	Dziennik zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych) MEN 310	szt.	4
174.	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa mocna Materiał: tektura PRIOR, pH 8.0-9.5 Gramatura: 800g/m2 rezerwacja alkaliczna >0,4 mol/kg Tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300 mm wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej Klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0 Wymiary: 320x250x50 mm	szt.	300
175.	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa mocna Materiał: tektura PRIOR, pH 8.0-9.5 Gramatura: 800g/m2 rezerwacja alkaliczna >0,4 mol/kg Tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300 mm wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej Klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0 Wymiary: 320x250x100 mm	szt.	150
176.	Koperta mała DL (110 mm x 220 mm) -biała z okienkiem op. po 1000 szt.	op.	5
177.	Pudło archiwizacyjne bezkwasowe PK110A4 350x260x110	szt.	50
178.	Klips archiwizacyjny – spinacz archiwizacyjny – umożliwiający dostęp do archiwizowanych dokumentów – z systemem zapinania na zaczep bez rozpinania spinacza- odporny na wielokrotne uginanie – długość wąsa 100 mm. Opakowanie 100 sztuk.	op.	1



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
179.	Identyfikator /holder/ z taśmą Osłona: sztywna, przezroczysta osłona do kart plastikowych w układzie poziomym o wymiarach: długość zewnętrzna – 92 mm +/- 2 mm długość wewnętrzna – 90 mm +/- 2 mm szerokość zewnętrzna – 60 mm +/- 2 mm szerokość wewnętrzna – 58 mm +/- 2 mm Taśma: kolor: granatowy (ciemnoniebieski) przymocowana do identyfikatora w sposób umożliwiający założenie na szyję o wymiarach: długość podwójnie złożonej taśmy: 420 mm +/- 20 mm, szerokość: 8 mm +/- 2 mm.	szt.	100
180.	Pióro wieczne: Stalówka: grubość F lub M dla osób praworęcznych wykonana z wysokiej jakości stali nierdzewnej platerowanej metalem szlachetnym. System napełniania podwójny: konwerter z możliwością zamiany na naboje atramentowe. Obudowa: kształt smukły, kolor granatowy, stalowy lub czarny.	szt.	1
181.	Zszywacz długoramienny Wykonany z materiałów zapewniających trwałość Możliwość wykonania zszywania na głębokości 300 mm lub większej. Regulowana głębokość wsunięcia kartki. Zszywa min. 30 arkuszy papieru (80g/m ²). Rodzaj zszywek: 24/6, 26/6.	szt.	10
182.	Teczka zawieszkowa A4, Skoroszyt zawieszany A4, - wyposażona w wysokiej jakości zintegrowany mechanizm skoroszytowy do wpinania luźnych kartek - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczki - posiada przesuwaną zakładkę indeksową do opisu zawartości - specjalne wycięcie na palec - gramatura: 225-230 g/m ² - kolor: biały lub czarny - rodzaj zamknięcia: gumka narożna - rodzaj tworzywa: karton - wymiar: 348 x 266mm	szt.	67
183.	Teczka zawieszkowa kartonowa A4 z rozciągliwymi bokami - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczki - boczki teczki chronią dokumenty przed wypadaniem - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczki - gramatura: 225-230 g/m ² - kolor: biały lub czarny - rodzaj tworzywa: karton - wymiar: 348 x 266mm	szt.	73



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
184.	Linijka do cięcia 30 cm, - wykonana z anodowanego aluminium w kolorze srebrnym - okucie stalowe krawędzi do cięcia - nadrukowana precyzyjna skala w milimetrach - gumka przeciwpoślizgowa pod spodem - indywidualne etui foliowe - szerokość: 4cm - długość: 31cm	szt.	1
185.	Linijka do cięcia z okuciem stalowym 100 cm, - wykonana z anodowanego aluminium w kolorze srebrnym - okucie stalowe krawędzi do cięcia - nadrukowana precyzyjna skala w milimetrach - gumka przeciwpoślizgowa pod spodem - indywidualne etui foliowe - szerokość: 4cm - długość: 101cm	szt.	1
186.	Przekładki z możliwością nadrukowania tekstu - mocne i trwałe, z wytrzymałego polipropylenu o grubości 0,3 mm - format A4 Maxi pozwala na szybki dostęp do dokumentów, nawet w przypadku, gdy są włożone do koszulek - 12 kolorowych przekładek z nadrukiem 1-12 ułatwiających sortowanie - 11 uniwersalnych dziurek umożliwiających wpinanie do segregatora	kpl.	2
187.	Zszywacz: - Zszywa do 30-40 kartek (80 gsm) - Tradycyjne ładowanie od tyłu lub przodu - Głębokość zszywania 50-70 mm - Zszywanie zamknięte i otwarte - Na zszywki P3 26/6 i P4 26/8	szt.	1
188.	Marker przemysłowy w paście. Marker w postaci dobrze kryjącej farby w paście o wysokiej odporności na zmywanie. Farba odporna po wyschnięciu na działanie światła, wody i na ścieranie. Szczególnie przydatny do pisania na powierzchniach szorstkich, zabrudzonych materiałach i powierzchniach metalowych pokrytych rdzą. Szerokość linii pisania: 10 mm. Kolor czarny.	szt.	2
189.	Marker przemysłowy w paście. Marker w postaci dobrze kryjącej farby w paście o wysokiej odporności na zmywanie. Farba odporna po wyschnięciu na działanie światła, wody i na ścieranie. Szczególnie przydatny do pisania na powierzchniach szorstkich, zabrudzonych materiałach i powierzchniach metalowych pokrytych rdzą. Szerokość linii pisania: 10 mm. Kolor czerwony.	szt.	2



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
190.	Teczka do akt osobowych • teczka wykonana z wytrzymałej folii PVC, wewnątrz usztywniona tekturą • wewnątrz zamontowano mechanizmy skoroszytowe umożliwiające wpięcie dokumentów • wyposażona w uniwersalne, papierowe przekładki A, B, C, D, E, bez opisu kategorii • grzbiet o szerokości 3 cm • na grzbiecie kieszeń z etykietą do opisu zawartości kolor czarny	szt.	150
191.	Tablica biała 90 x 120 cm, magnetyczna, suchościerna, lakierowana, z prostym i eleganckim aluminiowym wykończeniem zaprojektowana została tak, by zapewnić maksymalną przestrzeń do pisanie i łatwość użytkowania.	szt.	5
192.	Pędzel paskowiec okrągły 6 mm artystyczny, drewniany trzon, służy do farb emulsyjnych, akrylowych, lateksowych, olejnych oraz klejów i gruntów	szt.	10
193.	Papier wizytówkowy/ karton ozdobny o gramaturze 220 g/m2 w kolorze diamentowej bieli. Format A4 op. 20 arkuszy	op.	50
194.	Pióro wieczne. Korpus i nasadka ze stali o eleganckim, satynowym połysku. Wykończenia platerowane złotem. Pióro wyposażone w stalówkę w rozmiarze M z wysokiej jakości stali nierdzewnej platerowanej złotem.	szt.	5
195.	Linijka metalowa 20 cm	szt.	49
196.	Linijka metalowa 40 cm	szt.	50

Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej dla następujących pozycji (**ZADANIE I**): **11-15, 17-26, 36-37, 45, 79-84, 107-115, 118, 120-121, 123, 149-156, 162-163, 180-181, 187-189, 194** następujących elementów: producenta oraz innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa (z wyjątkiem pozycji nr 114, tj. plastelina 6-kolorowa, gdzie należy podać jedynie producenta). Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentacji wykonawcy.

Zadanie I - zamówienia należy zrealizować: w formie 5 dostaw w terminie 5 (pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

4.2. ZADANIE II - Dostawa kalendarzy– Sekcja Szkoleniowa:

L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu	jm	Ilość razem
1.	Kalendarz biurkowy A-5 lub w formacie 210x310 mm, stojący na 2026 r.	szt.	398
2.	Kalendarz trójdzielny na 2026 r. Kalendarz ścienny z 3-miesięcznym kalendarium, okienkiem z paskiem. Trzy oddzielne bloczki. Kalendarz wiszący na kartonowym podkładzie. Główna wypukła, lakierowana.	szt.	925



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu	jm	Ilość razem
3.	Terminarz lotniczy na 2026 r. A-5. Układ dni - 1 dzień na jednej stronie, sobota-niedziela razem. Kalendarz posiada min. 400 ponumerowanych stron. Posiada także m.in. stronę przeznaczoną na dane personalne, tygodniowy rozkład zajęć stałych, wybrane informacje o cywilnych i wojskowych portach lotniczych.	szt.	487
4.	Kalendarz wojskowy na 2026 r. TEWO A-5	szt.	1 016
5.	Kalendarz wojskowy na 2026 r. TEWO B6	szt.	98
6.	Kalendarz książkowy A4 na 2026 r. [układ: 1 dzień na 1 stronie, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, plan urlopowy, adresy internetowe, tel. numery kierunkowe, strefy czasowe, plan miesięczny, skorowidz od A do Z. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym, perforacja narożników, 368 str.] okładki w kolorach: czarny i granatowy	szt.	170
7.	Kalendarz książkowy B5 na 2026 r. (układ: 1 dzień na 1 stronie, sobota i niedziela na 1 stronie), przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, 360 str. Blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony. Okładki w kolorach: czarny i granatowy.	szt.	18
8.	Podkład na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2026 rok, format min. 480x330 mm, minimum 30 kart.	szt.	123

Zadanie II - zamówienie należy zrealizować: w formie 1 dostawy w terminie 5 (pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy.

Szczegółowy termin dostawy zostanie ustalony pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostawy (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą.

4.3. ZADANIE III - Dostawa laminatorów– Sekcja Szkoleniowa:

L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
1.	LAMINATOR Urządzenie do laminowania ręczne do formatu A-3 Zestaw urządzeń: Urządzenie do laminowania ręczne do formatu A3; Przewód zasilający. Wymagania: Laminacja na zimno i gorąco; Format dokumentów A-3; Dioda sygnalizująca osiągnięcie temperatury roboczej; Automatyczne wyłączanie. Wymagany co najmniej 24 miesięczny okres gwarancji realizowanej na terenie Polski.	szt.	2
2.	LAMINATOR Profesjonalny laminator A3 Możliwość laminowania zdjęć	szt.	1



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
	Dobór temperatury i prędkości laminacji w zależności od grubości folii laminacyjnej Laminacja na gorąco lub na zimno Funkcja cofania Dioda sygnalizująca osiągnięcie temperatury roboczej Szerokość szczeliny wejściowej: 335 -350 mm Grubość folii laminacyjnej do 350 mic. Wymagany co najmniej 24 miesięczny okres gwarancji realizowanej na terenie Polski. <u>Rekomendowany do intensywnego użytku w biurach i punktach usługowych.</u>		

Wykonawca zobowiązany jest **w ciągu 3 dni od dnia podpisania umowy** z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej następujących elementów: producenta oraz innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa. Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentacji wykonawcy.

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu laminatory w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie III – Tabela nr 3) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego wraz z fakturą **jednorazowo (jedna dostawa)** w terminie **do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**.

Dotyczy Zadania I - III:

- 1) Dostawy materiałów biurowych do magazynu Sekcji Szkoleniowej, znajdującego się na terenie Garnizonu-Lotnisko, Dęblin winny następować w dzień pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-14:00.
- 2) Wszystkie dostarczone materiały biurowe winny być fabrycznie nowe i oryginalne, nie mogą posiadać śladów ich uszkodzenia ani wcześniejszego używania. W przypadku pozycji opakowanych – posiadające fabryczne opakowania wolne od wad technicznych i odpowiednio oznakowane – m. in. nazwą towaru, nazwą producenta itp. Dostarczone materiały muszą być wolne od wad fizycznych i prawnych oraz odpowiadać wszystkim cechom określonym w załączniku nr 1 do umowy (formularzu ofertowym). Dostarczone materiały biurowe winny być opakowane w opakowania uniemożliwiające ich uszkodzenie podczas transportu.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe do miejsca wskazanego przez zamawiającego – na własny koszt i niebezpieczeństwo. Do momentu odbioru dostarczonych materiałów biurowych przez Zamawiającego, niebezpieczeństwo związane z ich utratą lub uszkodzeniem ponosi Wykonawca.
- 4) Ilościowy i jakościowy odbiór dostarczonych każdorazowo materiałów biurowych zostanie dokonany w miejscu ich dostawy, wymienionym w ust. 2 przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Z czynności odbioru dostarczonych materiałów



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

4.4. ZADANIE IV - Dostawa papieru do urządzeń drukujących – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki:

Przedmiot zamówienia powinien posiadać cechy techniczne i jakościowe zgodne z Polskimi Normami z uwzględnieniem wymagań certyfikatów, kart charakterystyki takich jak:

- Rozmiar – norma ISO 216 lub równoważne;
- Gramatura – norma PN-EN ISO 536:2012 lub równoważne;
- Grubość – norma PN-EN ISO 534:2012 lub równoważne;
- Białość – norma PN-EN ISO 11475:2002 lub równoważne;
- Nieprzezroczystość – norma ISO 2471:2008 lub równoważne;
- Szorstkość/gładkość – norma ISO 8791-2:2013 lub równoważne;
- Wilgotność bezwzględna – norma PN-EN ISO 287:2011 lub równoważne.

Lp	Nazwa przedmiotu zakupu	jm	Ilość
1	Papier ksero, komputerowy A-4 (80gr/m 500szt.) Papier wielofunkcyjny do dwustronnego drukowania i kopiowania format A- 4 stawiane minimalne wymagania: - Gramatura - 80 g/m ² +/- 2 - Białość - 161 CIE +/- 2 - Wilgotność - 3,8-5,0 % - Gładkość - 180 +/- 50 Bendtsen - Grubość - 108 +/- 3 µm - Nieprzezroczystość - >94 %. Klasa A Wymagania możliwe do odczytania z opakowania	ryza	7550
2	Papier A5 80 g/500 klasa min. B	ryza	20
3	Papier 240x12x1+2 składanka 60-90 gr/m ² z dwustronną perforacją obrywaną o standardowej długości i szerokości 240x12 1+2	op.	20
4	Papier do plotera 914mmx50m 80 g	rol.	10
5	Papier do plotera 914mmx50m 90 g	rol.	2
6	Papier do plotera 914mmx50m 100 g	rol.	2
7	Papier ksero szary ciemny 80 gr/m A4/500	ryza	10
8	Papier ksero zielony 80 gr/m A4/500	ryza	10
9	Papier ksero ciemny niebieski 80 gr/m A4/500	ryza	10
10	Papier ksero żółty 80 gr/m A4/500	ryza	5
11	Papier satynowany A-4 (220gr/m 250szt.) Papier wielofunkcyjny do dwustronnego drukowania i kopiowania format A- 4 stawiane minimalne wymagania: - Gramatura - 220 g/m ² +/- 2 - Białość - 161 CIE +/- 2	ryza	10



	wymagania możliwe do odczytania z opakowania		
12	Papier niezniszczalny A4 Odporny na przedarcia, wodę i olej. Grubość- 120 µm Opakowanie- 100 arkuszy Gramatura- 155 g	op.	22

Kody kreskowe

W związku z koniecznością spełnienia wymagań norm wypracowanych w ramach porozumienia NATO (normy STANAG 2494, STANAG 2495, STANAG 4329, NO-02-A080:2008) Wykonawca zobowiązany jest **do oznakowania kodem kreskowym wyrobów będących przedmiotem zamówienia oraz ich opakowań.**

Kod kreskowy powinien zawierać informacje zgodnie z § 4 ust. 1 Załącznika do Decyzji Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON z dnia 7 stycznia 2014 r. poz.11).

Kod kreskowy umieszczony na etykiecie jednostkowej wyrobu oraz na etykiecie zbiorczej powinien mieć wymiary zgodne z globalnym międzynarodowym i międzybranżowym systemem GS1 (ang. Global System One). Specyfikacja generalna GS1 oraz dokumenty pomocnicze dla dostawcy dostępne są na stronach internetowych www.gs1.org i www.gs1pl.org.

Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie ze złożoną ofertą, w sposób profesjonalny oraz z najwyższą starannością.

Odbiorca towaru

Odbiorcą przedmiotu zamówienia jest 41 Baza Lotnictwa Szkolnego.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp., powstałe w czasie transportu) za przedmiot Umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Odbiorcę, tj. podpisania przez strony protokołu odbioru.

Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wyprodukowany przedmiot Umowy na koszt własny do magazynu Odbiorcy.

Realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio przygotowanym do przewozu i w szczególności zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i zawilgoceniem opakowań i innymi czynnikami wpływającymi na uszkodzenie lub obniżenie jakości przedmiotu zamówienia.

Gwarancja:

12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru.

Termin gwarancji i rękojmi rozpoczyna swój bieg od daty podpisania przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru.



W przypadkach nieuregulowanych w umowie dotyczących uprawnień wynikających z gwarancji lub rękojmi za wady fizyczne, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

Prawo opcji

Zamawiający może skorzystać z opcji, jeżeli przewidział opcję w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia w postaci zrozumiałych, precyzyjnych i jednoznacznych postanowień umownych, które łącznie spełniają następujące warunki:

- 1) określają rodzaj i maksymalną wartość opcji;
- 2) określają okoliczności skorzystania z opcji;
- 3) nie modyfikują ogólnego charakteru umowy.

Zgodnie z art. 441 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje, a Wykonawca wyraża zgodę na skorzystanie z prawa opcji.

1) rodzaj i maksymalna wartość opcji:

Prawem opcji objęte jest dostarczenie „papieru do drukarek” zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (Formularzem ofertowym). Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji określonej w art. 441 ustawy Pzp w postaci zwiększonej kwoty zamówienia podstawowego maksymalnie do 90% zamówienia podstawowego.

Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji będzie miało zastosowanie w ramach zawartej umowy według cen jednostkowych zadeklarowanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym- załączniku nr 1 do umowy, zgodnie z cenami dla zamówienia podstawowego i na warunkach jak dla zamówienie podstawowego.

2) okoliczności skorzystania z opcji

Dostawy objęte prawem opcji będą świadczone sukcesywnie w asortymencie i w wysokości rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy tj. w terminie do 29 tygodni od dnia podpisania umowy na podstawie każdorazowo złożonego zamówienia maksymalnie do wysokości 90% zamówienia podstawowego, zgodnie z warunkami umowy i cenami jednostkowymi wyszczególnionymi w Załączniku nr 1 Formularzu ofertowy.

Zamawiający o zamiarze skorzystania z prawa opcji, jego zakresie i terminach dostaw opcjonalnych powiadomi Wykonawcę e-mailem **z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem**. Uruchomienie zamówienie w ramach prawa opcji nastąpi poprzez skierowanie do Wykonawcy „zamówienia opcjonalnego”. Dostawa zakupiona w ramach prawa opcji musi spełniać wszystkie wymogi jak dla zamówienia podstawowego. Główny Księgowy lub osoba przez niego uprawniona potwierdzi dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zamówienia opcjonalnego.

Przedmiot zamówienia wynikający z prawa opcji Wykonawca będzie zobowiązany realizować w okresie obowiązywania umowy, w terminie do 14 dni roboczych od dnia każdorazowo złożonego przez Zamawiającego zamówienia, z zastrzeżeniem, że będzie on biegł od złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

Zamówienia będą składane faksem lub elektronicznie, gdzie Zamawiający określi rodzaj asortymentu i zamawianą ilość wynikającą z bieżących potrzeb Zamawiającego.



Zamawiający może skorzystać z prawa opcji wielokrotnie, do wyczerpania zadeklarowanej kwoty dla zamówienia opcjonalnego w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy.

Wykonawca nie może odmówić realizacji prawa opcji z zastrzeżeniem, iż zostało ono uruchomione w terminach przewidzianych w niniejszej umowie. Odmowa realizacji zamówienia z prawa opcji uruchomionego w terminie skutkuje częściowym odstąpieniem od umowy i naliczeniem kar umownych.

Ostateczna ilość zakupionego w ramach prawa opcji papieru do drukarek będzie uzależniona od bieżących potrzeb Zamawiającego i posiadanych przez niego środków finansowych. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji albo skorzystania w zakresie mniejszym.

3) nie modyfikują ogólnego charakteru umowy.

Realizacja uprawnienia jak wyżej nie stanowi zmiany umowy, nie wymaga sporządzenia każdorazowego aneksu, ale będzie przez Służbę Sprzętu Łączności i Informatyki pisemnie udokumentowana.

4.5. ZADANIE V - Dostawa niszczarek – Infrastruktura:

4.5.1. Niszczarka dokumentów (P-7) – 1 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-7/F-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 4 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier
5.	Pojemność kosza	min. 75 l, max. 85 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 280 mm, max 320 mm
9.	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK

4.5.2. Niszczarka dokumentów (P-6) – 1 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-6/F-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 4 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze
5.	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 45 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max 300 mm

4.5.3. Niszczarka dokumentów (P-5) – 2 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-5/F-2



2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 5 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze
5.	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 45 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max 300 mm

4.5.4. Niszcarka dokumentów (P-4) – 2 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-4/O-3/T-4/E-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe, płyty CD
5.	Pojemność kosza	min. 50 l, max. 60 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK
9.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 300 mm, max. 400 mm
10.	Gwarancja na noże (wałki) tnące	dożywotnia
11.	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK

4.5.5. Niszcarka dokumentów (P-4) – 1 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-4/O-3/T-4/E-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe,
5.	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 40 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK
9.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max. 300 mm
10.	Gwarancja na noże (wałki) tnące	dożywotnia
11.	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK

4.5.6. Niszcarka dokumentów (P-3) – 1 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.



4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe, płyty CD
5.	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 40 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK
9.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max. 300 mm
10.	Gwarancja na noże (wałki) tnące	dożywotnia
11.	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK

- Dostawę należy zrealizować w terminie 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy;
- Dostawę należy zrealizować **jednorazowo i w całości (jedną dostawą)**;
- Dostawa powinna być zrealizowana **w dni pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do czwartku w godzinach 8.00 - 14.00, piątek 8.00 - 12.00** do miejsca wskazanego przez Zamawiającego – magazynu Infrastruktury 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego **w Dęblinie**;
- Sprzęt musi **być fabrycznie nowy, (nieotwierane) oryginalne i w opakowaniu producenta, jeżeli występuje**;
- Dostawca udzieli **24 miesięcznej gwarancji** na zakupiony sprzęt od dnia podpisania protokołu odbioru bez uwag;
- W zaoferowaną cenę należy wliczyć: **wszystkie koszty związane z jego realizacją (koszty dostawy oraz obowiązujący podatek VAT)**.

5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa niniejsza SWZ oraz:

5.1. ZADANIE I- Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa:

- Załącznik Nr 1 do SWZ tj. formularz ofertowy;
- Załącznik Nr 1a do SWZ tj. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania I;
- Załącznik Nr 2a do SWZ tj. projektowane postanowienia umowy dla zadania I.

5.2. ZADANIE II - Dostawa kalendarzy– Sekcja Szkoleniowa :

- Załącznik Nr 1 do SWZ tj. formularz ofertowy;
- Załącznik Nr 1b do SWZ tj. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania II;
- Załącznik Nr 2b do SWZ tj. projektowane postanowienia umowy dla zadania II

ZADANIE III - Dostawa laminatorów – Sekcja Szkoleniowa:

- Załącznik Nr 1 do SWZ tj. formularz ofertowy;
- Załącznik Nr 1c do SWZ tj. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania III;
- Załącznik Nr 2c do SWZ tj. projektowane postanowienia umowy dla zadania III.

5.3. ZADANIE IV - Dostawa papieru do urządzeń drukujących – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki:



- a) Załącznik Nr 1 do SWZ tj. formularz ofertowy;
- b) Załącznik Nr 1d do SWZ tj. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania IV;
- c) Załącznik Nr 2d do SWZ tj. projektowane postanowienia umowy dla zadania IV.

5.4. ZADANIE V - Dostawa niszczarek - Infrastruktura:

- a) Załącznik Nr 1 do SWZ tj. formularz ofertowy;
- b) Załącznik Nr 1e do SWZ tj. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania V;
- c) Załącznik Nr 2e do SWZ tj. projektowane postanowienia umowy dla zadania V.

Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SWZ.

6. Warunki i okres wymaganej gwarancji

Szczegółowe warunki gwarancji zostały określone w Projektowanych postanowieniach umowy (załącznik nr 2a/2b/2c/2d/2e do SWZ).

7. Rozwiązania równoważne:

Zamawiający dopuszcza zaoferowanie równoważnego przedmiotu zamówienia, który posiada równoważne parametry techniczne i programowe w stosunku do parametrów określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia – tj. w niniejszej SWZ, załączniku nr 1a/1b/1c/1d/1e do SWZ oraz w Formularzu ofertowym – załącznik Nr 1 do SWZ w zależności od zadania (części).

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne w stosunku do wskazanego przez Zamawiającego papieru/materiałów biurowych/ kalendarzy zgodnie z art. 101 ust. 5 ustawy Pzp obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy (papier/ materiały biurowe/ kalendarze/niszczarki/laminatory wymienione w załączniku nr 1 i 1a/1b/1c/1d/1e do SWZ) spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. **W tym celu wykonawca musi załączyć do oferty np.: foldery, specyfikacje techniczne proponowanego urządzenia, aprobaty techniczne, inne dokumenty zawierające dane techniczne oferowanego produktu.**

Zamawiający wskazał minimalny dopuszczalny standard jakościowy produktów. W tym zakresie Zamawiający dopuszcza oferowanie produktów równoważnych tj. zaproponowanie produktów innych, które posiadają nie gorsze cechy jakościowe, wydajnościowe, użytkowe, od produktów wskazanych przez Zamawiającego.

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



zamówienia.

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

Stosownie bowiem do treści art. 101 ust. 5 ustawy Pzp: „W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust.1 pkt 2 oraz ust.3 ustawy Pzp, Zamawiający nie może odrzucić oferty tylko dlatego, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi nie są zgodne z normami, ocenami technicznymi, specyfikacjami technicznymi i systemami referencji technicznych, do których opis przedmiotu zamówienia się odnosi, pod warunkiem, że wykonawca udowodni w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art.104–107 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.”

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

Jeżeli Wykonawca zaoferuje produkt o rozwiązaniach równoważnych, a nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, nie potwierdzają, że oferowane produkty mają określone w formularzu ofertowym – załączniku nr 1 do SWZ oraz w opisie przedmiotu zamówienia parametry (nie potwierdzają zgodności produktu z cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia) - Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie (zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy Pzp).

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

6. Podwykonawstwo:

Dotyczy wszystkich zadań:

Zamawiający nie wymaga osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

W przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (z wyłączeniem zastosowania art. 462 ust. 5 i 6 ustawy p.z.p.), jest zobowiązany wskazać w ofercie:

- 1) części zamówienia, które zamierza powierzyć podwykonawcy;
- 2) nazwy ewentualnych podwykonawców (jeżeli są już znani).



Jeżeli Wykonawca przewiduje podwykonawstwo – Podwykonawcy muszą posiadać takie same uprawnienia jak wykonawcy, jeśli będą wykonywać część zamówienia wymagającą posiadania takich uprawnień.

Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia;

W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom Zamawiający uzna, że całość zamówienia Wykonawca wykona samodzielnie. Wymagane informacje o podwykonawcach (o ile dotyczy) Wykonawca przedstawia w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do SWZ. Zamawiający nie będzie badał, czy zachodzą wobec podwykonawcy/podwykonawców podstawy wykluczenia określone w Rozdziale 6 SWZ.

ROZDZIAŁ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA ORAZ FORMA PŁATNOŚCI

/art. 281 ust. 1 pkt. 6) ustawy Pzp/

1. Termin realizacji zamówienia:

1.1. ZADANIE I – dostawa materiałów biurowych:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie I – Tabela nr 1) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego: **w formie max. 5 dostaw w terminie do 5(pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy.** Szczegółowe terminy dostaw zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostaw (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą, a podanie przez Zamawiającego dokładnego asortymentu każdej dostawy nastąpi do 5 dni po podpisaniu umowy (telefonicznie oraz faksowo/drogą elektroniczną).

1.2. ZADANIE II – dostawa kalendarzy:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie II – Tabela nr 2) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego wraz z fakturą **jednorazowo (jedną dostawą) po ich wydrukowaniu, najpóźniej w terminie 5 (pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy.** Szczegółowy termin dostawy zostanie ustalony pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostawy (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą.

1.3. ZADANIE III – dostawa laminatorów:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu laminatory w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie III – Tabela nr 3) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego wraz z fakturą **jednorazowo (jedną dostawą) w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia**



podpisania umowy.

1.4. ZADANIE IV – dostawa papieru do urządzeń drukujących:

- Zamówienie podstawowe:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu papier w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie IV – Tabela nr 4) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego w formie jednorazowej dostawy **w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

- Zamówienie opcjonalne:

Przedmiot zamówienia wynikający z prawa opcji zostanie uruchomiony przez Zamawiającego w terminie 29 tygodni od dnia podpisania umowy na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamówienie opcjonalne będzie realizowane w sposób sukcesywny, na podstawie każdorazowo składanych przez Zamawiającego zamówień drogą elektroniczną - mailem, maksymalnie do kwoty określonej w §3 ust. 2 pkt. umowy. Termin realizacji poszczególnych zamówień w ramach prawa opcji – 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia.

1.5. ZADANIE V – dostawa niszczarek

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu laminatory w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie III – Tabela nr 3) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego wraz z fakturą **jednorazowo (jedną dostawą)** w terminie **20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy;**

2. Miejsce wykonania usługi:

2.1. ZADANIE I - dostawa materiałów biurowych

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe we własnym zakresie wraz z przedstawicielem Wykonawcy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a konkretnie: do magazynu Sekcji Szkoleniowej, znajdującego się na terenie Garnizonu-Lotnisko, Dęblin.

2.2. ZADANIE II – dostawa kalendarzy

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe we własnym zakresie wraz z przedstawicielem Wykonawcy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a konkretnie: do magazynu Sekcji Szkoleniowej, znajdującego się na terenie Garnizonu-Lotnisko, Dęblin.

2.3. ZADANIE III – dostawa laminatorów

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe we własnym zakresie wraz z przedstawicielem Wykonawcy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a konkretnie: do magazynu Sekcji Szkoleniowej, znajdującego się na terenie Garnizonu-Lotnisko, Dęblin.

2.4. ZADANIE IV – dostawa papieru do urządzeń drukujących

Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wyprodukowany przedmiot Umowy na koszt własny do magazynu Odbiorcy. Realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio przygotowanym do przewozu i w szczególności zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i zawilgoceniem opakowań i innymi czynnikami wpływającymi na uszkodzenie lub obniżenie jakości przedmiotu



Umowy.

O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego na 3 dni przed datą dostawy za pomocą poczty elektronicznej (adres e-mail:) i telefonicznie na numery:

Przyjęcie dostawy przez Odbiorcę zrealizowane zostanie w dniu roboczym, w jednym z dni od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00 – 14.00, piątek 8.00 – 12.00, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy.

Odbiór przedmiotu Umowy będzie dokonany w magazynie Odbiorcy komisyjnie i protokolarnie (dokument WZ) z udziałem Wykonawcy lub jego przedstawiciela. Brak uczestnictwa Wykonawcy w czynnościach odbioru upoważnia Odbiorcę do dokonania czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko.

2.5. ZADANIE V – dostawa niszczarek

Dostawa powinna być zrealizowana w dni pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do czwartku w godzinach 8.00 - 14.00, piątek 8.00 - 12.00 do miejsca wskazanego przez Zamawiającego – magazynu Infrastruktury 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie;

Wykonawca wraz z dostawą przedmiotu Umowy zobowiązany jest dostarczyć:

- kartę gwarancyjną,
- faktura VAT.

3. Warunki płatności:

Zadanie I

Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę. Jedną zbiorczą fakturę VAT po dokonaniu ostatniej z 5 dostaw materiałów biurowych (na podstawie wystawionych po każdej z 5 dostaw dokumentów „WZ” lub innych dokumentów stanowiących potwierdzenie dokonania każdej z dostaw). Wykonawca wystawi i dostarczy Zamawiającemu określoną wyżej zbiorczą fakturę za 5 dostaw – najpóźniej do piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiły dostawy. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy, wynikający z faktury. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Zadanie II

Wykonawca fakturę (za dostawę kalendarzy, terminarzy lotniczych na 2026r. w formacie A5 oraz podkładów na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2026r.) zobowiązany jest wystawić i dostarczyć z towarem w terminie 5 (pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy. **Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.** Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy, wynikający z faktury. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Zadanie III



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

Zadanie IV

Zamawiający ureguje należność w terminie do 30 dni od daty otrzymania dokumentów - Oryginału faktury. Faktura musi być wystawiona na Zamawiającego, a ponadto musi określać numer, przedmiot Umowy oraz wskazywać Odbiorcę (z dopiskiem „DOTYCZY SŁUŻBY ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI”). Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy.

Zadanie V

Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem w terminie 21 dni (dwudziestu jeden dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w Umowie. Za datę zapłaty uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty w banku Zamawiającego.

Wykonawca wraz z dostawą przedmiotu Umowy zobowiązany jest dostarczyć:

- kartę gwarancyjną,
- faktura VAT.

Dotyczy wszystkich zadań:

Zamawiający oświadcza, że Wykonawca może przysłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, tj. faktury spełniające wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt. 32) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

Zamawiający informuje, iż posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania (w skrócie: PEF), umożliwiające odbiór i przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwanego przez OpenPEPPOL, której funkcjonowanie zapewnia Minister Przedsiębiorczości i Technologii z siedzibą przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Platforma dostępna jest pod adresem: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/>.

Zamawiający informuje, iż jest płatnikiem VAT.

ROZDZIAŁ 5.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

/art. 281 ust. 2 pkt. 2) ustawy Pzp/

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu,



na zasadach określonych w Rozdziale 6 SWZ, oraz spełniając określone poniżej warunki udziału w postępowaniu.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

2.1.1. ZADANIE I:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.1.2. ZADANIE II:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.1.3. ZADANIE III:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.1.4. ZADANIE IV:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.1.5. ZADANIE V:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

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

2.2.1. ZADANIE I:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.2.2. ZADANIE II:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.2.3. ZADANIE III:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.2.4. ZADANIE IV:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.2.5. ZADANIE V:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

2.3.1. ZADANIE I:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.3.2. ZADANIE II:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.3.3. ZADANIE III:



Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.3.4. ZADANIE IV:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.3.5. ZADANIE V:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.4. zdolności technicznej lub zawodowej:

2.4.1. ZADANIE I:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.4.2. ZADANIE II:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.4.3. ZADANIE III:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.4.4. ZADANIE IV:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

2.4.5. ZADANIE V:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

ROZDZIAŁ 6.

PODSTAWY WYKLUCZENIA

/art. 281 ust. 1 pkt. 15) oraz ust. 2 pkt. 1) ustawy Pzp/

Dotyczy wszystkich zadań:

Zgodnie z art. 57 ustawy Pzp o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale 5 SWZ oraz nie podlegają wykluczeniu .

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia na podstawie:

- art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;
- art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp;
- art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

1.1. Z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp tj.:

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

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,



- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- a) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
- b) 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,
- c) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- d) 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,
- e) 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,
- f) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1.1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1.1.1;

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

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

1.1.5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty,



oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

1.1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1.1. Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp, Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę (przesłanki fakultatywne): w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

1.2. Z postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego tj.:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art.1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

Wykluczenie o którym mowa w pkt. 1.2. następuje na okres trwania okoliczności wymienionych w tym punkcie.



1.2.1. W przypadku wykonawcy lub uczestnika konkursu wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zamawiający odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ofertę takiego wykonawcy lub uczestnika konkursu, nie zaprasza go do złożenia oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacji, oferty dodatkowej, oferty lub oferty ostatecznej, nie zaprasza go do negocjacji lub dialogu, a także nie prowadzi z takim wykonawcą negocjacji lub dialogu, odrzuca wniosek o dopuszczenie do udziału w konkursie, nie zaprasza do złożenia pracy konkursowej lub nie przeprowadza oceny pracy konkursowej, odpowiednio do trybu stosowanego do udzielenia zamówienia publicznego oraz etapu prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1.3.2. Kontrola udzielania zamówień publicznych w zakresie zgodności z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, jest wykonywana zgodnie z art. 596 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

1.3.3. Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu na podstawie ust. 1, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej.

1.3.4. Karę pieniężną, o której mowa w ust. 6 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do **20 000 000 zł**.

2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Zamawiający uzna, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, zgodnie z art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp a także na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego jeżeli z przedstawionych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów wynikać będzie, że nie występują uwarunkowania określone w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp i w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 i 3.

5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 4 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa powyżej są niewystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.



6. Na potwierdzenie spełniania braku podstaw do wykluczenia Zamawiający żąda na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp - dołączenia do oferty oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia - **zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3a/3b do SWZ.**

7. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

8. Samooczyszczenie - Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, i 5 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 i 3 tj.:

1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;

3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

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

b) zreorganizował personel,

c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

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

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

9. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 9 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa powyżej są niewystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.

ROZDZIAŁ 7. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJA/SPÓŁKI CYWILNE)

Dotyczy wszystkich zadań:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, np. łącząc się w konsorcja lub spółki cywilne lub inną formę prawną.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w Rozdziale 6 SWZ.

3. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie



zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo uprawniające do wykonywania określonych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na zasadach określonych w SWZ.

4. Dokumenty składane przez członków konsorcjum czy wspólników spółki cywilnej, w tym oświadczenia muszą być podpisane przez wyznaczonego pełnomocnika lub osobę upoważnioną do reprezentowania danego podmiotu.

5. W toku postępowania wszelka korespondencja ze strony Zamawiającego będzie kierowana do pełnomocnika danego podmiotu ubiegającego się wspólnie o zamówienie.

6. Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp oraz na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

7. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są złożyć wraz z ofertą:

7.1. stosowne pełnomocnictwo uprawniające do wykonywania określonych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;

7.2. oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy – art. 117 ust. 4 ustawy PZP .

8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego dokumenty wymienione w Rozdziale 10 w pkt. 1.5. - zobowiązani są złożyć oddzielnie dla każdej z firm.

ROZDZIAŁ 8.

Poleganie na zasobach innych podmiotów

Dotyczy wszystkich zadań:

1. Zgodnie z art. 118. ust. 1 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, **jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**

3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, **wraz z ofertą**, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub **inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający**, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów a także dokumenty wymienione w **Rozdziale 10 w pkt. 1.6.**



4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa wyżej potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 4.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 4.2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 4.3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

5. Zgodnie z art. 119 ustawy Pzp Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4, **a także bada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.**

6. Zgodnie z art. 120 ustawy Pzp podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

8. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

9. Wykonawca, który korzysta z potencjału podmiotu trzeciego, przedstawia, wraz z własnym oświadczeniem wstępnym, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby wg załącznika nr 3b do SWZ, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. Dotychczasowa zasada składania przez wykonawcę oświadczenia wstępnego w imieniu podmiotu trzeciego w postępowaniach krajowych ulega modyfikacji.

ROZDZIAŁ 9.	Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych <i>/art. 134 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp/</i>
--------------------	---

Dotyczy wszystkich zadań:

Zamawiający dopuszcza zaoferowanie równoważnego przedmiotu zamówienia, który



posiada równoważne parametry techniczne i programowe w stosunku do parametrów określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia – tj. w niniejszej SWZ, załączniku nr 1a/1b/1c/1d/1e do SWZ oraz w Formularzu ofertowym – załącznik Nr 1 do SWZ w zależności od zadania (części).

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne w stosunku do wskazanego przez Zamawiającego papieru/materiałów biurowych/ kalendarzy zgodnie z art. 101 ust. 5 ustawy Pzp obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy (papier/ materiały biurowe/ kalendarze/niszczone/laminatory wymienione w załączniku nr 1 i 1a/1b/1c/1d/1e do SWZ) spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. **W tym celu wykonawca musi załączyć do oferty np.: foldery, specyfikacje techniczne proponowanego urządzenia, aprobaty techniczne, inne dokumenty zawierające dane techniczne oferowanego produktu.**

Zamawiający wskazał minimalny dopuszczalny standard jakościowy produktów. W tym zakresie Zamawiający dopuszcza oferowanie produktów równoważnych tj. zaproponowanie produktów innych, które posiadają nie gorsze cechy jakościowe, wydajnościowe, użytkowe, od produktów wskazanych przez Zamawiającego.

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

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

Stosownie bowiem do treści art. 101 ust. 5 ustawy Pzp: „W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia odnosi się do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust.1 pkt 2 oraz ust.3 ustawy Pzp, Zamawiający nie może odrzucić oferty tylko dlatego, że oferowane roboty budowlane, dostawy lub usługi nie są zgodne z normami, ocenami technicznymi, specyfikacjami technicznymi i systemami referencji technicznych, do których opis przedmiotu zamówienia się odnosi, pod warunkiem, że wykonawca udowodni w ofercie, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art.104–107 ustawy Pzp, że proponowane rozwiązania



w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.”

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

Jeżeli Wykonawca zaoferuje produkt o rozwiązaniach równoważnych, a nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, nie potwierdzają, że oferowane produkty mają określone w formularzu ofertowym – załączniku nr 1 do SWZ oraz w opisie przedmiotu zamówienia parametry (nie potwierdzają zgodności produktu z cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia) - Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie (zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy Pzp).

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

ROZDZIAŁ 10. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW <i>/art. 281 ust. 2 pkt. 3) ustawy Pzp/</i>
--

1. Każdy Wykonawca do upływu terminu składania ofert zobowiązany jest złożyć:

1.1. Formularz ofertowy stanowiący załącznik Nr 1 do SWZ;

Formularz ofertowy jest składany jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej (opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

Kwalifikowany podpis elektroniczny to zaawansowany podpis elektroniczny, który jest składany za pomocą kwalifikowanego urządzenia do składania podpisu elektronicznego i który opiera się na kwalifikowanym certyfikacie podpisu elektronicznego.

*Zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, podpis **zaufany to podpis elektroniczny**, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia.*

*Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych **podpis osobisty to** zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego.*



1.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 3a do SWZ stanowiące wstępne potwierdzenie, **że wykonawca nie podlega wykluczeniu.**

Oświadczenie należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Samooczyszczenie – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 8 ustawy Pzp, wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniądze;

- wyчерpująco 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;

- podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

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

- b) zreorganizował personel,

- c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

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

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

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

1.3. Pełnomocnictwo, w przypadku podpisywania dokumentów (oferty) oraz innych dokumentów składanych wraz z ofertą przez osoby(ę) niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy.

Pełnomocnictwo do złożenia oferty oraz dokumentów i oświadczeń musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego (jeżeli dotyczy);

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.



Przez cyfrowe odwzorowanie rozumieć należy 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.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

1.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne):

1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 3a do SWZ – w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, elektronicznym podpisem zaufanym bądź elektronicznym podpisem osobistym. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania;

Oświadczenie należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

2) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazujące, które dostawy wykonują poszczególni wykonawcy – wg załącznika nr 4 do SWZ (jeżeli dotyczy);

Zgodnie z art. 117 z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1320 ze zm.):

- warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej w poszczególnych zadaniach zostanie spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane;*
- warunek dotyczący wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.*

Wykonawcy składają oświadczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określonej w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

W przypadku gdy oświadczenie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz

3) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy);

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem



elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Przez cyfrowe odwzorowanie rozumieć należy 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.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

UWAGA: W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, spółka cywilna), dokumenty, o których mowa w pkt. 1.5. musi złożyć każdy partner konsorcjum/ wspólnik spółki cywilnej.

1.6. W przypadku polegania na zasobach innego podmiotu (jeżeli dotyczy):

1.6.1. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia (*jeżeli dotyczy*) *Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.*

W przypadku gdy zobowiązanie zostało sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje podmiot udostępniający zasoby lub notariusz.

1.6.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - wg załącznika nr 3b do SWZ – w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym bądź podpisem osobistym. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że podmiot, na zasoby którego powołuje się Wykonawca **nie podlega wykluczeniu z postępowania** (*oświadczenie musi być podpisane przez podmiot udostępniający zasoby bądź osoby do tego upoważnione*);

Oświadczenie należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

1.7. Uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa (o ile dotyczy);

Tajemnica przedsiębiorstwa:

Jeżeli według Wykonawcy, oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dane informacje muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” i powinny być – zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie - załączone oddzielnie w osobnym / wyodrębnionym pliku. Jednocześnie Wykonawca, nie później niż wraz z przekazaniem takich informacji, musi zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy zgodnie z pkt. 2). Brak uzasadnienia, o którym



mowa w niniejszym punkcie, spowoduje uznanie przez Zamawiającego, iż zastrzeżenie jest nieskuteczne;

Wykonawca jest zobowiązany uzasadnić (w formie odrębnego dokumentu, przedłożonego wraz z informacjami, o których mowa w pkt. 1.7), dlaczego zastrzeżone przez niego informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w szczególności musi wykazać, iż zastrzeżone przez niego informacje można zakwalifikować jako informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności, pod rygorem uznania przez Zamawiającego ww. zastrzeżenia za nieskuteczne. Uzasadnienie, o którym mowa w niniejszym punkcie jest jawne; Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp oraz uzasadnienia, o którym mowa powyżej); Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

Dokument (zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa) musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

1.8. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 1.8., jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

2. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

Dotyczy wszystkich zadań:

2.1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1.1. oświadczenia Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę/ ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty/oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SWZ;



2.1.2. Odpisu lub Informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

2.1.3. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w:

- art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
- art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
- art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
- art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (**wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6a/6b do SWZ**).

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) – dokumenty wymienione w pkt. 2.2. ppkt. 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (partner konsorcjum/wspólnik spółki cywilnej).

4. W przypadku innego podmiotu, na zdolnościach którego wykonawca polega, dokumenty wymienione w pkt. 2.2. ppkt. 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., Wykonawca składa w odniesieniu do każdego z podmiotów.

5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 2.2 ppkt. 2.2.2., lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 4) ustawy Pzp zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

6. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia podmiotowych środków dowodowych.

7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków.



Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

8. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale muszą spełniać wymagania określone w ustawie i w przepisach rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23.12.2020 r. ws. podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, a także wymagania określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12. 2020 r. ws. sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

9. Forma składanych oświadczeń i dokumentów:

1) Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (**podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym**) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

2) Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, zwane dalej „zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby”, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych. Zamawiający zaleca format .pdf oraz podpis PADES w przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

3) Pozostałe dokumenty, informacje i oświadczenia przekazywane w postępowaniu (inne niż określone w pkt 2.) sporządza się w postaci elektronicznej w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego.

4) Dokumenty elektroniczne przekazuje się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Zamawiającego: platforma zakupowa: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz> strona dotycząca tego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1085954> .

5) W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

6) W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego,



podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

7) W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu (dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiającą zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału) opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

8) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:

1) **podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania** – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, **w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;**

2) **przedmiotowych środków dowodowych** – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

3) **innych dokumentów** – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz.

9. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo** przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo**, zostały **sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem**, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu **opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci



papierowej, o którym mowa w pkt 9., dokonuje w przypadku:

- 1) **podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowania do reprezentowania** – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 2) **przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby** – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 3) **pełnomocnictwa – mocodawca.**

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 10., może dokonać również notariusz.

11. W przypadku przekazywania w postępowaniu 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.

12. Zamawiający żąda załączenia do oferty pełnomocnictwa (oryginał w postaci elektronicznej podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub cyfrowe odwzorowanie dokumentu w postaci papierowej opatrzonego własnoręcznym podpisem - potwierdzone za zgodność z oryginałem przez mocodawcę lub notariusza na zasadach określonych powyżej) do podpisania oferty, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą (odpis z KRS lub CEIDG).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty należy dołączyć **pełnomocnictwo** podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez uprawnionych przedstawicieli pozostałych Wykonawców, **upoważniające jednego z Wykonawców do reprezentowania pozostałych.**

13. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

14. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, **zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.**

15. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

16. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,



podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

- 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
- 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

17. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe na wezwanie, o których mowa w pkt. 16 aktualne na dzień ich złożenia.

18. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt. 20., pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

W przypadku Wykonawców z zagranicy są oni zobowiązani do podania w ofercie rejestrów publicznych danego kraju, z których Zamawiający może pobrać bezpłatnie dokumenty dotyczące Wykonawców. Jeżeli Wykonawca zagraniczny nie wskaże danego rejestru, Zamawiający uzna, że dany dokument nie jest bezpłatnie dostępny w rejestrze publicznym i Wykonawca będzie zobowiązany do jego przedłożenia.

19. W przypadku, o którym mowa w pkt. 18, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.

20. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.

21. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 18 jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

22. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 20, zamawiający żąda od wykonawcy **pełnomocnictwa** lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.

23. Wymóg określony w pkt 22 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

24. Przepisy pkt. 20-22 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

25. W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub



oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

26. Zamawiający **nie żąda od wykonawcy przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, dotyczących podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podwykonawców podstawy wykluczenia z postępowania.**

27. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu, co do którego spełnienia wykonawca polegał na potencjale podmiotu trzeciego.

ROZDZIAŁ 11. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

/art. 281 ust. 1 pkt. 8) ustawy Pzp/

Komunikacja między zamawiającym a wykonawcą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy znajdującej się pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1085954>.

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (nie mają tu zastosowania okoliczności określone w art. 65 ust. 1, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp).

Postępowanie prowadzone jest **w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r o świadczeniu usług drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej platformazakupowa.pl funkcjonującej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

Korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp - komunikacja w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, **odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w języku polskim, pisemnie. Przez pisemność rozumie się sposób wyrażania informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.



Niniejsze postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tj.: za pośrednictwem Platformy Zakupowej oraz poczty elektronicznej.

Adres Platformy zakupowej oraz skrzynki elektronicznej:

Platforma zakupowa funkcjonuje pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

Adres skrzynki elektronicznej: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy Pzp – w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż progi unijne ofertę, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający wymaga złożenia oferty za pośrednictwem Platformy Zakupowej działającej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

1. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy zakupowej:
<https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

4. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:

- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
- przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
- przesłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
- przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
- przesyłania odwołania/inne



odbywa się za pośrednictwem <http://platformazakupowa.pl/> i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia i ofert.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem <http://platformazakupowa.pl/> poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych oraz przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w instrukcji dostępnej pod adresem:

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

Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały także w Regulaminie platformazakupowa.pl, który jest uzupełnieniem wskazanej Instrukcji.

Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące **odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert** Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.

W przypadku **zalogowanego użytkownika** za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij** po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

Uwaga! Wykonawca niezalogowany korzystający z „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po kliknięciu przycisku **Wyślij**, otrzyma na adres mailowy, podany w polu **Twój adres e-mail**, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu **Kod Uwierzytelniający**, a następnie potwierdzić przyciskiem **Wyślij**. Następnie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.

6. W przypadku trudności technicznych i niemożności przesłania plików przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/>, Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub **cyfrowych odwzorowań tych dokumentów** za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: 41b1sz.przetargi@ron.mil.pl (uwaga: **możliwość taka nie dotyczy składania ofert w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu**). Jednak podstawową i preferowaną formą komunikacji jest komunikacja za pośrednictwem Platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/>

7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl, jak i na adres e-mail przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.



8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być przekazywane w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Uwaga! Wykonawca niezalogowany korzystający z “Wyślij wiadomość zamawiającego”, po kliknięciu przycisku Wyślij, otrzyma na adres mailowy, podany w polu Twój adres e-mail, wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Kod należy wpisać w polu Kod Uwierzytelniający, a następnie potwierdzić przyciskiem Wyślij. Następnie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

Treść pytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na Platformie Zakupowej, a także przekazuje Wykonawcom, którym wcześniej udostępnił SWZ.

Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem <http://platformazakupowa.pl/> Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem <http://platformazakupowa.pl/> do konkretnego wykonawcy.

Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa powyżej, przedłuży termin składania odpowiedzi ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.

W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści nie wpłynął w terminie, o którym mowa powyżej, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa powyżej, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Warunków Zamówienia. W przypadku, gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców



dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.

Zamawiający poinformuje wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

14. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres e-mail: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl, **z zastrzeżeniem, że OFERTA MUSI WPŁYNAĆ NA PLATFORMĘ ZAKUPOWĄ ZAMAWIAJĄCEGO A NIE NA WSKAZANĄ POCZTĘ ELEKTRONICZNĄ!**

Zamawiający informuje, że poczta elektroniczna nie jest środkiem komunikacji do złożenia oferty, ponieważ istnieje obowiązek jej zaszyfrowania i uniemożliwienia otwarcia przez wyznaczonym terminem otwarcia ofert.

15. Jeżeli Zamawiający zdecyduje się na przeprowadzenie negocjacji - będą one prowadzone elektronicznie za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl> poprzez wzajemną wymianę wiadomości między Zamawiającym a Wykonawcą. Po zakończeniu negocjacji Zamawiający sporządzi protokół z negocjacji, którego treść będzie zaakceptowana przez Wykonawcę również za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz/proceedings>

16. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

17. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) - określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie Zakupowej, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
- b) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje;
- c) zainstalowana dowolna inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer;
- d) włączona obsługa JavaScript;
- e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf.;
- f) szyfrowanie na <http://platformazakupowa.pl/> odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.;
- g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.



18. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z <http://platformazakupowa.pl/> określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na Platformie.

19. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <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 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

W przypadku, gdy operator <http://platformazakupowa.pl/> dokona zmiany instrukcji, o której mowa powyżej w zakresie uregulowanymw niniejszej SWZ, Wykonawcę wiązą wymagania zaktualizowanej instrukcji zamieszczonej pod adresem: <https://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

20. W procesie złożenia skutecznie oferty za pośrednictwem platformy zakupowej – **wykonawca powinien złożyć wymagane podpisy bezpośrednio na załączonych dokumentach.**

21. 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.

22. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otwarcia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po terminie otwarcia ofert.

23. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **6/25/P**. Każda ze stron, na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ 12. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

/art. 281 ust. 1 pkt. 10) ustawy Pzp/

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami jest:
Pani Monika GIOŁBAS tel. 261-517-818.

UWAGA !!!

Kontakt telefoniczny służyć ma wyłącznie wyjaśnieniu kwestii formalnych.



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

2. Porozumiewanie się z osobą uprawnioną do kontaktu wymienioną w ust. 1 może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze tj. poniedziałku do piątku - w godzinach od 7:00 do 15:00.

3. Zamawiający w zakresie pytań i w przypadku jakichkolwiek wątpliwości związanych z zasadami korzystania z Platformy, Wykonawca winien skontaktować się z dostawcą rozwiązania teleinformatycznego Platforma zakupowa 41.Bazy Lotnictwa Szkolnego:

- technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl
- merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w pkt 1.

5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/41blsz>

6. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia i ofert.

ROZDZIAŁ 13.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

/art. 281 ust. 1 pkt. 11) w związku z art. 307 ustawy Pzp/

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą do dnia **09.05.2025r.**

2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty w danym zadaniu nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ 14.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

/art. 281 ust. 1 pkt. 12) ustawy Pzp/

1. Oferta składana w niniejszym postępowaniu jest zobowiązaniem Wykonawcy do zgodnego z oczekiwaniami zamawiającego, wyrażonymi w SWZ, wykonania zamówienia za określoną w formularzu ofertowym cenę.

2. Oferta musi zawierać: wypełniony formularz ofertowy – wg załącznika nr 1 do SWZ oraz dokumenty wymienione w Rozdziale 10 pkt. 1.



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

4. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (w danej części zamówienia- o ile dotyczy).**

5. **Ofertę należy złożyć w języku polskim**, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (**opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym**) **lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zamawiającego określonymi w dokumentach zamówienia .

*Zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, **podpis zaufany to podpis elektroniczny**, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia.*

*Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych **podpis osobisty** to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego*

6. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.

7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

8. Oferta powinna być:

- a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/> ,
- c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

9. **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”.

Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

Zamawiający rekomenduje następujący sposób sporządzenia oferty:

- a) Wykonawca winien wypełnić elektronicznie Formularz ofertowy - **Załącznik nr 1 do SWZ**, w edytorze tekstów, np.: MS Word, Libre Office,
- b) **Zapisać wypełnioną ofertę w formacie pdf** (zazwyczaj wykorzystuje się do tego funkcję „utwórz plik pdf”, „zapisz jako plik pdf” lub „drukuj do pdf”).
- c) **Podpisać ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (zalecany jest podpis wewnętrzny) w formatach PAdES.**

Uwaga! Przy podpisywaniu formatem PAdES podpis powstaje wewnątrz pliku pdf. Nie tworzy się dodatkowy (osobny) plik z podpisem. Dzięki temu Wykonawca przesyła zamawiającemu wyłącznie podpisany plik pdf.

W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.

10. **Zamawiający zaleca następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, docx., .xls, .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf oraz w celu ewentualnej kompresji danych, formaty .zip, .7Z.**

Wśród formatów powszechnych, a NIE występujących w rozporządzeniu tj.: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

11. **Do podpisania plików wykonawca może użyć:**

a) kwalifikowanego podpisu elektronicznego, wystawionego przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – dla dokumentów w formacie „pdf” zamawiający zaleca podpisywanie formatem PAdES, dokumenty w formacie innym niż „pdf” zaleca podpisywać formatem XAdES zewnętrzny.

W przypadku użycia podpisu zewnętrznego plik z podpisem należy przekazać łącznie z podpisywanym dokumentem. W przeciwnym razie zamawiający uzna taki dokument za niepodpisany.

b) podpisu zaufanego (inaczej Profil Zaufany)

– wielkość pliku nie może przekraczać 10 MB po podpisaniu dokumentu, dostępny format podpisu „xml”. Plik można podpisać na stronie: <https://moi.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

c) zaawansowanego podpisu elektronicznego z dowodu osobistego



– informacje na stronach: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty> oraz <https://www.gov.pl/web/e-dowod>

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

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

Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, **aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.**

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.

Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.

Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. **Zamawiający sugeruje złożenie oferty z wyprzedzeniem minimum 24-godzinny, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria <http://platformazakupowa.pl/>, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.**

13. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

14. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.

15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

17. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.



18. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda (link do instrukcji).

19. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.

20. Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.

21. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty **wykonawca zalogował się do systemu**, a jeżeli nie posiada konta, **założył bezpłatne konto**. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał **ograniczone funkcjonalności**, np. **brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego** w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.

22. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących **tajemnicę przedsiębiorstwa**, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca wraz z przekazaniem informacji o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa, zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia. Jawną część uzasadnienia zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy złożyć w odrębnym pliku.

W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.

Powyższe regulacje znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa na późniejszym etapie postępowania, w stosunku do oświadczeń i dokumentów składanych po otwarciu ofert.

23. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ dokumenty - w tym np. oświadczenia, Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.

24. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk Przejdź do podsumowania.

25. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis osobisty lub podpis zaufany **wykonawca powinien złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl)**.

26. Zamawiający zaleca wykorzystanie formatu podpisu **PADES** w przypadku kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku wykorzystania formatu podpisu **XAdES zewnętrzny** Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików



tj. **podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES**. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. **Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.**

27. Oferta oraz załączniki do oferty składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

28. Oferta wraz załącznikami podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego **pełnomocnictwa w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)**. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. **Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.**

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

30. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Następnie Wykonawca skompresuje ten folder do jednego z formatów: .zip, .tar, .gz (.gzip), .7z (bez nadawania mu hasła). **Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.**

W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7z.

Wśródformatów powszechnych, a NIE występujących w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt. 9 występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, zaleca się sporządzenie każdego dokumentu z osobna w postaci elektronicznej oraz **podpisanie każdego z nich kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Przy czym opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio **kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**.

W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisaną powyżej oraz w pkt. 25 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno



w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

31. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe jak również oferty nie zawierające pełnego zakresu zamówienia podlegać będą odrzuceniu.

32. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

33. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.

34. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę.

Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem **Formularza składania oferty. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy jest zaszyfrowana nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.** Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

35. Sytuacja, gdy Wykonawca, który przedkłada ofertę, występuje jako Wykonawca w więcej niż jednej ofercie, spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone. Podmiot składający ofertę jako uczestnik konsorcjum i jednocześnie składający ofertę samodzielnie lub jako uczestnik innego konsorcjum zostanie potraktowany jako składający dwie oferty i na tej podstawie wszystkie oferty z jego udziałem zostaną odrzucone.

36. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

37. Zaleca się, aby Wykonawcy do sporządzenia oferty wykorzystali załączniki stanowiące integralną część SWZ. Dopuszcza się sporządzenie własnych formularzy z zastrzeżeniem dokonywania jakichkolwiek zmian merytorycznych w stosunku do wzorów.

38. W przypadku edytowania plików przygotowanych przez Zamawiającego w programie Microsoft Word – folder „załączniki w wersji edytowalnej” (zwłaszcza formularza ofertowego) – w programie Libre Office lub Open Office – należy zwrócić uwagę na treść przygotowanego dokumentu i porównać go z dokumentem wzorcowym



w formacie .pdf – zawartym w niniejszej SWZ – ponieważ w/w programy nie są ze sobą w pełni kompatybilne i mogą wystąpić różnice w treści dokumentów!

39. Zamawiający nie zaleca odręcznego wypełniania Formularza ofertowego, zeskanowania go, a następnie podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

40. Przepis § 8 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), wydanego na podstawie art. 70 ustawy Pzp reguluje **przypadek przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji**. W przypadku więc przekazywania w postępowaniu 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. Powyższa regulacja ma stanowić praktyczne ułatwienie, tak aby wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, czy podmioty udostępniające zasoby nie musieli opatrzyć podpisem każdego dokumentu elektronicznego. Należy przy tym podkreślić, że opatrzenie tzw. elektronicznej paczki odpowiednim podpisem jest możliwe przez podmiot, który jest uprawniony do opatrzenia danego dokumentu elektronicznego.

§8 W przypadku przekazywania w postępowaniu lub konkursie dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań lub konkursów o wartości mniejszej niż progi unijne, 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.

41. Zgodnie z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej - podpis elektroniczny lub pieczęć elektroniczna weryfikowane za pomocą certyfikatu wywołują skutki prawne, jeżeli zostały złożone w okresie ważności tego certyfikatu.

42. W procesie złożenia skutecznie oferty za pośrednictwem platformy zakupowej – wykonawca powinien złożyć wymagane podpisy bezpośrednio na załączonych dokumentach.

ROZDZIAŁ 15.

SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

/art. 281 ust. 1 pkt. 13) ustawy Pzp/

1. **Ofertę wraz z dokumentami określonymi w ROZDZIALE 10 pkt.1 SWZ należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1073301> na stronie dotyczącej przedmiotowego postępowania.**

**2. Termin składania ofert upływa dnia 10.04.2025r. o godz. 09:00.****3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.**

4. Zaleca się złożenie oferty z co najmniej 24h wyprzedzeniem celem uniknięcia działania tzw. siły wyższej np. awarii działania sieci internetowej, awarii platformy zakupowej lub innych problemów techniczno-informatycznych.

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 <https://platformazakupowa.pl/>, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem <https://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, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu 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. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.

Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.

W przypadku, gdy operator platformazakupowa.pl dokona zmiany instrukcji, o której mowa w zdaniu poprzednim w zakresie uregulowanym w niniejszej SWZ, Wykonawcę wiążą wymagania zaktualizowanej instrukcji zamieszczonej pod adresem <https://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu. Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.

9. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.



10. Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone po terminie składania ofert.

11. Zamawiający rozpocznie sesję otwierania ofert, bez udziału Wykonawców, za pośrednictwem platformy zakupowej w dniu 10.04.2025r. 09:30. Do upływu tego terminu, Zamawiający nie ma możliwości zapoznania się z ofertą.

W przypadku awarii Platformy Zakupowej, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

12. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału Wykonawców. Otwarcie ofert zostanie dokonane poprzez rozszyfrowanie ofert złożonych za pośrednictwem Systemu. Przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni w Systemie kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

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

4. Niedopuszczalna jest sytuacja, kiedy wykonawca składa jedną ofertę samodzielnie, drugą zaś – wspólnie z innymi wykonawcami. Dotyczy to także sytuacji, kiedy wykonawca ubiega się o zamówienie jako uczestnik dwóch konsorcjów. **W w/w sytuacji Zamawiający obie oferty odrzuci ze względu na ich niezgodność z przepisami ustawy (art. 226 ust. 1 pkt 3 Pzp).**

5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”).

Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Jeżeli Wykonawca złoży ofertę w sposób prawidłowy zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym Rozdziale (prawidłowo „zaszyfrowaną” przez platformę do terminu otwarcia ofert) i jednocześnie prześle tę samą ofertę w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, wskutek czego Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert – oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6 i art. 226 ust. 1 pkt 3 w związku z art. 68 i 221 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający nie dopuszcza takiego „podwójnego” przesłania oferty.

Sytuacja, gdy Wykonawca, który przedkłada ofertę, występuje jako Wykonawca w więcej niż jednej ofercie, spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone. Podmiot składający ofertę jako uczestnik konsorcjum i jednocześnie składający



oferę samodzielnie lub jako uczestnik innego konsorcjum zostanie potraktowany jako składający dwie oferty i na tej podstawie wszystkie oferty z jego udziałem zostaną odrzucone.

ROZDZIAŁ 16.

TERMIN OTWARCIA OFERT

/art. 281 ust. 1 pkt) 14/

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 10.04.2025r., o godzinie 09:30.

2. Zamawiający rozpocznie sesję otwierania ofert, bez udziału Wykonawców za pośrednictwem platformy zakupowej. Do upływu tego terminu otwarcia ofert, Zamawiający nie ma możliwości zapoznania się z ofertą.

3. W przypadku awarii Platformy Zakupowej, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na Platformie Zakupowej informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp, tj. Informacje o:

5.1. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;

5.2. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione na Platformie Zakupowej w sekcji „Komunikaty dla Wykonawców” na stronie danego postępowania pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1085954>

ROZDZIAŁ 17.

SPOSÓB OBLICZANIA CENY

/art. 281 ust. 1 pkt. 16) ustawy Pzp/

Dotyczy wszystkich zdań:

1. Cenę oferty należy określić w walucie polskiej (w złotych polskich), powinna być ona wyrażona w jednostkach pieniężnych możliwych do wyegzekwowania, tj. w złotych i groszach.

2. Cenę oferty należy określić w wysokości netto i brutto (z VAT), wyrazić cyframi słownie, z dokładnością do pełnych groszy – do 2 miejsc po przecinku (zgodnie z zasadami zaokrąglania). **W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego (trzecie miejsce po przecinku) jest poniżej 5, to parametr setny (drugie miejsce po przecinku) pozostaje bez zmian, zaś w przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.**

3. Jeżeli wykonawca udziela upustu, cena oferty winna być podana z uwzględnieniem upustu.



4. Cena ofertowa traktowana będzie jako ostateczna cena umowna i nie będzie podlegać żadnym zmianom, z zastrzeżeniem możliwości jej zmiany w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT (zmiana cen będzie wtedy proporcjonalna do zmiany stawki podatku VAT).
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
 - 5.1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania uzamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 5.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru, którego dostawa będzie prowadziła do powstania uZamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 5.3. wskazania wartości towaru objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego (bezkwoty podatku);
 - 5.4. wskazania stawki podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.
6. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotowego zamówienia, które wykonawca przewiduje przy jego realizacji. Cena zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług oznacza wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

ROZDZIAŁ 18.**OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT**

/art. 281 ust. 1 pkt. 17/

Dotyczy wszystkich zadań:**Oceniane będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.**

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty w danym zadaniu Zamawiający będzie się kierował następującym kryteriami i ich znaczeniem (wagą):

X - cena brutto oferty – waga 100%

$X = (C_n : C_b) \times 100 \times 100\%$ (ilość punktów) gdzie

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

C_n – najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty ocenianej

W zakresie Zadania I, II, III oraz V przez „cenę brutto oferty” zamawiający rozumie maksymalną wartość brutto z formularza ofertowego stanowiącego załącznik Nr 1 do SWZ, Tabela 1,2,3,5 kolumna nr 8 – „cena brutto oferty” - o wadze 100%.

W zakresie zadania IV (dostawa papieru) Tabela nr 4:

Kryterium „cena brutto oferty” Zamawiający rozumie całkowite wynagrodzenie brutto wynikające z formularza ofertowego, obejmujące dostawy realizowane w ramach zamówienia



podstawowego i zamówienia w ramach prawa opcji. Wartość zamówienia ogółem - RAZEM: ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE + OPCJA brutto to kryterium oceny ofert – „cena brutto oferty” - o wadze 100%.

Pod pojęciem ceny należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług. Za najkorzystniejszą cenę brutto zamawiający uznaje cenę najniższą.

Maksymalna liczba punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w kryterium „cena brutto oferty” wynosi 100 punktów.

Jako najkorzystniejszą w danym zadaniu zostanie wybrana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

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

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

Dotyczy wszystkich zadań:

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

ROZDZIAŁ 19.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO /art. 281 ust. 1 pkt. 18)/
---------------------	--

Dotyczy wszystkich zadań:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty w danym zadaniu, przekazując informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 ustawy Pzp, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Jednocześnie, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 253 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.



2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako oferta najkorzystniejsza w danym zadaniu, zostanie zawarta przez Zamawiającego umowa, zgodnie z projektem do niniejszej SWZ. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

3. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej w danym zadaniu) przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.

4. Przed podpisaniem umowy wykonawca musi doręczyć potwierdzenie wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub odpowiedni dokument gwarancyjny (złożyć oryginał dokumentu w kasie – dokument wystawiony papierowo albo za pośrednictwem platformy zakupowej

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

5. Przed podpisaniem Umowy, wybrany Wykonawca:

- wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w wysokości i formie określonej w SWZ oraz treści uzgodnionej z Zamawiającym (jeżeli w formie niepieniężnej);
- przekaze Zamawiającemu informacje niezbędne do wpisania do treści umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy.

6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w 6, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

8. Za uchylanie się od zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia Zamawiający uzna również: dwukrotne, nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy na zawarcie umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Zamawiający zaleca najpóźniej na 2 dni przed wyznaczonym terminem zawarcia umowy przesłanie projektu dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy o ile zabezpieczenie będzie wnoszone w formie niepieniężnej.

ROZDZIAŁ 20.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

/art. 281 ust.2 pkt. 10)/

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

**ROZDZIAŁ 21. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

/art. 281 ust. 2 pkt. 19)/

Dotyczy ZADANIA IV:

1. Zamawiający wymagać będzie od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w danym zadaniu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości:

- **ZADANIE IV - 5% wartości wynagrodzenia brutto** (wartości brutto zamówienia podstawowego) określonej w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do SWZ, w Tabeli Nr 4, kolumna 8;

2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

p)pieniądu –Wykonawca przeleje należną kwotę na rachunek bankowy:

Nr 42 1010 1339 0016 1613 9120 2000 z dopiskiem „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – postępowanie Nr 9/25/P – ZADANIE IV”;

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

c) gwarancjach bankowych;

d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt.2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż wskazane wyżej.

Dokument gwarancji lub poręczenia przedstawiony przez Wykonawcę musi być: bezwarunkowy, nieodwołalny, płatny na 1-sze żądanie. Dokument gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze, pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia. W dokumencie tym gwarant/poręczyciel nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta dodatkowych warunków lub czynności(np. przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta czy przedłożenia wraz z wezwaniem do zapłaty dodatkowej dokumentacji). Dopuszczalnym przez zamawiającego żądaniem gwaranta może być np. żądanie oświadczenia beneficjenta o nie wykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy oraz dokumentu potwierdzającego, że osoby, które podpisały wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważnione są do jego reprezentowania.

Zamawiający przypomina, że treść dokumentu gwarancyjnego powinna być przed jego wystawieniem zaakceptowana przez zamawiającego (projekt dokumentu – draft gwarancji – Wykonawca zobowiązany jest przesłać poprzez platformę zakupową celem akceptacji przez Zamawiającego).

4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, złożone w formie innej niż w pieniądzu, powinno mieć termin ważności dłuższy o 30 dni od terminu wykonania umowy. W przypadku niewykonania umowy w terminie, Wykonawca zobowiązany jest do niezbędnego przedłużenia jego ważności. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu,



Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym.

5. Zamawiający zwróci 100% wartości zabezpieczenie, o którym mowa powyżej terminie 30, dni (trzydziestu) od dnia zakończenia obowiązywania umowy.

6. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych w ustawie Pzp.

8. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zabezpieczenie może zostać przekazane na poczet kar umownych lub odszkodowania.

ROZDZIAŁ 22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA /art. 281 ust. 1 pkt. 19)/
--

Dotyczy wszystkich zadań:

1. Informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”, art. 505 i dalej ustawy Pzp.

2. Środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp 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.

3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
- 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Kontakt: Krajowa Izba Odwoławcza, ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa, Sekretariat: (22) 458 78 01, Faks: (22) 458 78 00

5. Podstawowe informacje na temat: podmiotów uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, terminów na wniesienie odwołania, wymagań formalnych co do odwołania; podstaw do wniesienia odwołania znajdują się na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem:

www.uzp.gov.pl/kio/postepowanie-odwolawcze/podstawowe-informacje



6. 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.

7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia stosuje się postanowienia ustawy Pzp i Kodeksu cywilnego.

ROZDZIAŁ 23.	OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA
---------------------	---

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

1) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119z 04.05.2016, str. 1), **w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.**

2) 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:

3) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 rozporządzenia 2016/679, **w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp**, do upływu terminu na ich wniesienie.



4) W postępowaniu są przetwarzane dane osobowe podlegające ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz rozporządzenia 2016/679. Dane te mogą dotyczyć w szczególności samego wykonawcy (osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), jego pełnomocnika (osoby fizycznej), jak też informacji o osobach, które w swojej ofercie wykonawca przedkłada celem wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania, jak i potwierdzenia wymogów zamawiającego dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia.

5) W postępowaniu i po zakończeniu postępowania do przetwarzania danych osobowych osób fizycznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz rozporządzenia 2016/679.

6) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679, zamawiający informuje, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

41. Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie

ul. Brygady Pościgowej 5

08 – 521 Dęblin,

NIP: 506-011-18-75, REGON: 061456920,

kontakt: tel. 261 517 525, e-mail: 41blsz.przetargi@ron.mil.pl

a) kontakt do Inspektora ochrony danych osobowych Zamawiającego: tel. 261 518 821, e-mail: 41blsz.iod@ron.mil.pl;

b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie”** **SPRAWA NR 9/25/P, prowadzonym w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy Pzp, o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż progi unijne,**

c) w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp; Na podstawie art. 74 ust. 3 ustawy Pzp – w przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

Udostępnianie, o którym mowa w art. 74 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, **z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679**, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w art. 74 ust. 3 i art. 18 ust. 3–6 ustawy Pzp, stosuje się odpowiednio. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia



2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników;

e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia; a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

g) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*,

* 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 oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników .

Zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy Pzp skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;

** prawo do 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.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 w RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba fizyczna uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO,

h) 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.

7) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu, w tym również obowiązków wynikających z rozporządzenia RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania,



gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (art. 13 ust. 4 rozporządzenia RODO);

8) Wykonawca jest obowiązany wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO;

9) W celu zapewnienia, że wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO** (treść oświadczenia wymaganego od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO została ujęta przez zamawiającego we wzorze formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 1 do SWZ**).

10) Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 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, z późn. zm.53), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, **w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia (ograniczona zasada jawności w zamówieniach publicznych w przypadku przetwarzania danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i naruszeń prawa, o których mowa w art. 10 RODO, co do celu - korzystanie ze środków ochrony prawnej oraz do czasu przetwarzania - do upływu terminu na ich wniesienie).**

11) Zamawiający informuje, iż w przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 rozporządzenia 2016/679, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego.

12) Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy Pzp - Zamawiający informuje o ograniczeniach stosowania przepisów rozporządzenia 2016/679, o których mowa w art. 19 ust. 2 i 3 ustawy Pzp:

a) skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

b) w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

13) W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązany do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO będzie w szczególności:

- **Zamawiający** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą



- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
 - podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
 - podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- **Podwykonawca/podmiot trzeci** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał.

Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

14) Informacje wymagane przepisami 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 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zawarto poniżej: Realizując przepisy 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), zwanego dalej „RODO” oraz uwzględniając wymagania określone w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023r. poz. 1605 ze zm.), zwanej dalej także „ustawą Pzp”, Zamawiający informuje o zasadach przetwarzania danych Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administrator danych. Administratorem danych osobowych jest Skarb Państwa - 41. Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, ul. Brygady Pościgowej 5, 08 – 521 Dęblin.

2. Inspektor Ochrony Danych (IOD). Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować w sprawach dotyczących udostępnionych Zamawiającemu danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące Inspektora Ochrony Danych można uzyskać pod nr telefonu 261 518 821 oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

3. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych. Dane osobowe Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy mogą być przetwarzane w związku z:

- 1) realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Zamawiającym (Administratorze);
- 2) wykonywaniem przez Zamawiającego (Administratora) zadań realizowanych w interesie publicznym lub wykonywaniem obowiązków wynikających z ustawy i innych aktów prawnych związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 3) wykonywaniem umowy, której stroną może być Wykonawca lub osoby po stronie Wykonawcy lub podjęciem działań na żądanie Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- 4) wyrażoną przez Wykonawcę lub osoby po stronie Wykonawcy zgodą na przetwarzanie danych osobowych w toku prowadzonego postępowania w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i archiwizację przebiegu postępowania.



4. Odbiorcy danych. Dane osobowe udostępnione Zamawiającemu w toku prowadzonego postępowania przez Wykonawcę lub osoby po stronie Wykonawcy mogą być udostępniane i przekazywane:

- 1) Wykonawcom, w rozumieniu art. 7 pkt 30 ustawy Pzp;
- 2) Organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze;
- 3) Krajowej Izbie Odwoławczej lub Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych;
- 4) Organom Unii Europejskiej uprawnionym do działania w zakresie zamówień publicznych;
- 5) Innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Zamawiającym przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Zamawiający.

5. Okres przechowywania danych osobowych. Dane osobowe Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w art. 78 ustawy i w przepisach o archiwizacji w tym w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164 ze zm.).

6. Prawa związane z przetwarzaniem danych. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy, na warunkach określonych w przepisach RODO, przysługują Wykonawcy lub osobom po stronie Wykonawcy następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych,
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) prawo do sprzeciwu,
- 6) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w sytuacji gdy dane są przetwarzane na podstawie uzyskanej zgody, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7) Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Zamawiającego (Administradora) danych osobowych Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy narusza przepisy prawa, przysługuje Wykonawcy lub osobie po stronie Wykonawcy uprawnienie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie. Dane osobowe Wykonawcy lub osób po stronie Wykonawcy nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Dane osobowe mogą być udostępniane do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej lub organom Unii Europejskiej.

8. Wyrażenie zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe.

1) Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofercie, wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty, wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz dane osobowe ujawnione w dokumentach i oświadczeniach składanych w odpowiedzi na wezwanie na podstawie art. 128 ustawy Pzp.

2) Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze polegających na obowiązku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy. **W związku z tym, Wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane**



w ofercie, wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawcałoży stosowne pisemne oświadczenie zawarte we wzorze formularza ofertowego stanowiącego załącznik Nr 1 do SWZ.

9. Informujemy, że podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz wymaganiem umownym, a także warunkiem zawarcia umowy, zaś nie podanie tych danych wywołuje skutki określone w przepisach ustawy.

10. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

11. Postanowienia zawarte w niniejszym rozdziale SWZ, stanowią wykonanie obowiązków informacyjnych o ograniczeniach, o których mowa w art. 19 ust. 4 ustawy. 13. Zamawiający przetwarza dane osobowe zebrane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem.

12. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 10 rozporządzenia 2016/679, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w poufności.

13. Zamawiający informuje, iż będzie przetwarzał dane osobowe uzyskane w trakcie postępowania, a w szczególności: dane osobowe ujawnione w ofertach, dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty oraz dane osobowe ujawnione w dokumentach i oświadczeniach składanych w odpowiedzi na wezwanie na podstawie art. 26 ustawy. Przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego jest niezbędne dla celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Zamawiającego i wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. W związku z tym, Wykonawca przystępując do postępowania jest obowiązany do wyrażenia zgody na przetwarzanie informacji zawierających dane osobowe oraz do poinformowania i uzyskania zgody każdej osoby, której dane osobowe będą podane w ofercie, oświadczeniach i dokumentach złożonych w postępowaniu. Na tę okoliczność Wykonawcałoży stosowne oświadczenie, jak we wzorze „Formularza ofertowego”, stanowiącego Załącznik Nr 1 do SWZ.

ROZDZIAŁ 24. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

/art. 281 ust. 1 pkt. 7)/

1. Przyszłe zobowiązania wykonawcy związane z umową i jej realizacją są określone przepisami ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r., poz. 1320 ze zm.) oraz przepisami Kodeksu Cywilnego.

2. Zamawiający wymaga, aby wybrany w danym zadaniu wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik Nr 2a/2b/2c/2d/2e do SWZ.

3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartych umów w przypadkach i na warunkach określonych w ogólnych warunków umowy (**Załącznik 2a - § 7, 2b/2c/2d/2e - § 11**).



ROZDZIAŁ 25.	ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
---------------------	---

Załącznik Nr 1	<i>Formularz ofertowy;</i>
Załącznik Nr 1a	<i>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania I;</i>
Załącznik Nr 1b	<i>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania II;</i>
Załącznik Nr 1c	<i>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania III;</i>
Załącznik Nr 1d	<i>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania IV;</i>
Załącznik Nr 1e	<i>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania V;</i>
Załącznik Nr 2a	<i>Projektowane postanowienia umowy dla zadania I;</i>
Załącznik Nr 2b	<i>Projektowane postanowienia umowy dla zadania II;</i>
Załącznik Nr 2c	<i>Projektowane postanowienia umowy dla zadania III;</i>
Załącznik Nr 2d	<i>Projektowane postanowienia umowy dla zadania IV;</i>
Załącznik Nr 2e	<i>Projektowane postanowienia umowy dla zadania V;</i>
Załącznik Nr 3a	<i>Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – <u>składane wraz z ofertą;</u></i>
Załącznik Nr 3b	<i>Oświadczenie podmiotu na zasoby, którego powołuje się Wykonawca dot. przesłanek wykluczenia z postępowania – jeżeli dotyczy – <u>składane wraz z ofertą;</u></i>
Załącznik Nr 4	<i>Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – jeżeli dotyczy – <u>składane wraz z ofertą;</u></i>
Załącznik Nr 5	<i>Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej – <u>składane na wezwanie Zamawiającego;</u></i>
Załącznik Nr 6a	<i>Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (składane przez Wykonawcę/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) – <u>składane na wezwanie zamawiającego;</u></i>
Załącznik Nr 6b	<i>Oświadczenie o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (składane przez podmiot na zasoby którego powołuje się wykonawca) – jeżeli dotyczy – <u>składane na wezwanie zamawiającego;</u></i>

DOWÓDCA

wz płk Krzysztof WOCIAL

Sporządziła:
p. Monika GIOŁBAS
Zatwierdził pod względem formalno –prawnym
Radca Prawny



Załącznik Nr 1 do SWZ
Załącznik Nr 1 do umowy

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy Pzp, o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej niż progi unijne na: „**Zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**” **SPRAWA NR 9/25/P** opublikowanym na Platformie Zakupowej Open Nexus, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na poniższych warunkach:

1	Nazwa Wykonawcy:	
2	Osoba upoważniona do kontaktów – Pełnomocnik wykonawcy – telefon Wypełnić w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) Zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	
3	Siedziba Wykonawcy (dokładny adres):	Ulica Kod pocztowy: Miejscowość:



		województwo:
4	Adres do korespondencji: <i>/jeżeli jest inny niż powyżej wskazany/</i>	Ulica: Kod pocztowy: Miejscowość: województwo:
6	Numer telefonu:	
7	NIP / REGON:	NIP: REGON:
8	Adres zamieszkania <i>(dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)</i>	Ulica: Kod pocztowy: Miejscowość: Województwo:
9	Numer KRS <i>/o ile dotyczy/</i>	
10	CEiDG <i>/o ile dotyczy/</i>	[.....] TAK [.....] NIE

**ZADANIE I - Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa****Tabela Nr 1:**

ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Bezbarwna folia do bindowania. Format A4. Opakowanie 100 szt. Grubość 200 mic.	op.	150				
2	Błoczek samoprzylepny w różnych kolorach. Wymiary 76x76 mm. Ilość karteczek 100 szt.	szt.	570				
3	Zakładki indeksujące w 5 kolorach neonowych, samoprzylepne. Można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Wymiary 45x12 mm. Ilość karteczek 5x25 szt.	op.	540				
4	Nieklejone, białe karteczki w pojemniku. Stabilny pojemnik wykonany z przezroczystego tworzywa. Wymiary: 83x83x75 mm.	op.	287				
5	Nieklejone, białe karteczki wkłady do pojemników. Wymiary: 83x83x75 mm.	op.	257				
6	Blok biurowy z mikroperforacją. Format A4. Ilość kartek 80.	szt.	55				
7	Blok papierowy zdzierany do flipchartów biały gładki 65 x 100 (50 kartek)	szt.	10				
8	Blok szkolny klejony od góry. Format A4. Ilość kartek 100.	szt.	78				
9	Blok szkolny klejony od góry. Format A5. Ilość kartek 100.	szt.	101				
10	Blok techniczny biały. Format A4. Ilość kartek 10.	szt.	103				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
11	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze czerwonym. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	569				
12	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze zielonym. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	405				
13	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze niebieskim. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	595				
14	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszący na czarno. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	585				
15	Datownik samotuszujący w obudowie wykonanej z tworzywa ABS, wysokość daty 4 mm, w wersji polskiej zaczynający się od roku 2025, na minimum kolejne 10 lat.	szt.	144				
16	Deska z klipsem i okładką A-4 czarna	szt.	437				
17	Długopis jednorazowy, nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor niebieski.	szt.	760				
18	Długopis jednorazowy, nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor czarny.	szt.	350				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
19	Długopis jednorazowy , nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor czerwony.	szt.	415				
20	Długopis z automatycznym mechanizmem przyciskowym, na wymienne metalowe, wielkopojemne wkłady z tuszem niebieskim, w nieprzezroczystej obudowie, górna część ośmioboczna, posiadający niklowany klips.	szt.	1 712				
21	Długopis połączony metalowym łańcuszkiem o długości 58 cm z samoprzylepną podstawką w kształcie kulki, utrzymującą długopis w pozycji pionowej. Podstawka ma możliwość obrotu.	szt.	107				
22	Długopis przezroczysty z wymiennym wkładem (niebieski) długość linii pisania minimum 1500 m, końcówka 0,7 mm, wykonana z wysokiej jakości kulki (ze stali hartowanej lub węgla wolframu), grubość linii pisania 0,27 mm-0,33 mm.	szt.	3 080				
23	Długopis przezroczysty z wymiennym wkładem (czarny) długość linii pisania minimum 1500 m, końcówka 0,7 mm, wykonana z wysokiej jakości kulki (ze stali hartowanej lub węgla wolframu), grubość linii pisania 0,27 mm-0,33 mm.	szt.	710				
24	Dziurkacz dziurkuje do 65 kartek, podstawa wyposażona w elementy antypoślizgowe, metalowa dźwignia, wskaźnik środka strony	szt.	43				
25	Dziurkacz posiadający metalową obudowę, metalowy mechanizm, wskaźnik środka strony i antypoślizgową plastikową nakładkę, dziurkuje do 25 kartek.	szt.	116				
26	Dziurkacz biurowy metalowy 4-dziurkowy z wykończeniami z tworzyw sztucznych, wyposażony w listwę formatową.	szt.	17				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
27	Okladka do dyplomów twarda A4 kolor bordowy bez nadruku. Twarda okładka na dyplom z okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4.	szt.	205				
28	Okladka do dyplomów twarda A4 kolor granat bez nadruku. Twarda okładka na dyplom z okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4.	szt.	140				
29	Etykiety samoprzylepne na arkuszach A4 - 210x297 w kolorze białym. Ilość na arkuszu A4 1szt. Ilość kartek 100 szt./op.	op.	120				
30	Folia A4 do xero (op. 100 szt.). Grubość 100 mic.	op.	11				
31	Folia do drukarek laserowych samoprzylepna A4 - 50 arkuszy. Błyszcząca folia poliestrowa z klejem do drukarki laserowej przezroczysta, op. 50 sztuk A4.	op.	19				
32	Folia do laminowania. Format A3 303x426mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	43				
33	Folia do laminowania. Format A4 216x303mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	138				
34	Folia do laminowania. Format A5 154x216mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	15				
35	Folia na mapy - folia PCV wysokoprzezroczysta, szer. 1000 mm, grubość 130-180 mikronów, dł. 30 mb, bardzo wysoka transparentność, gładka z możliwością nanoszenia napisów markerem lub foliopisem.	rolka	7				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
36	Foliopis kpl. 4 szt., kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość S, wodoodporny, piszący na gładkich powierzchniach, zaopatrzony w szybkooschnący, nie rozmazujący się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych, odporny na wysychanie (bez zatyczki).	kpl.	147				
37	Foliopis kpl. 4 szt., kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość M, wodoodporny, piszący na gładkich powierzchniach, zaopatrzony w szybkooschnący, nie rozmazujący się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych, odporny na wysychanie (bez zatyczki).	kpl.	127				
38	Gąbka magnetyczna, posiadająca warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzenie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem, nie rysuje powierzchni tablicy, występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.	szt.	97				
39	Glicerynowy zwilżacz palców, bezbarwny bezwonny, o pojemności 25 ml.	szt.	47				
40	Grafity ołówkowe 0,5 mm 2B	op.	260				
41	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 51 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	17				
42	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 28 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	15				
43	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 14 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 100 szt.	op.	16				
44	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 6 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 100 szt.	op.	29				
45	Gumka ołówkowa przeznaczona do stosowania na papierze, wyciera ołówek nie naruszając struktury papieru, niebrudząca. Wymiary: 43x17-19x11-13 mm	szt.	1 392				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
46	Gumka recepturka 30 mm/20 g	op.	93				
47	Identyfikator typu holder z klipsem 95x55 mm. Trwała sztywna osłona do kart plastikowych, wizytówek. Wykonany z przezroczystego tworzywa. Zabezpiecza identyfikator przed załamaniem, porysowaniem i innymi uszkodzeniami mechanicznymi.	szt.	195				
48	Identyfikator z przezroczystego, sztywnego tworzywa wyposażony w klips sprężynowy i niewielką agraftę, w komplecie kartonik z wydrukowaną ramką, format 57x90 mm, grubość folii 350 mic.	szt.	205				
49	Kalka ołówkowa A4 po 25 arkuszy	op.	19				
50	Kalka techniczna A4 w pudełku pakowana po 500 ark.	op.	4				
51	Karton ozdobny w kolorach biały. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi połysk. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	54				
52	Karton ozdobny w kolorach błękitny. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi połysk. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20ark./op.	op.	30				
53	Karton ozdobny w kolorach antyczne złoto. Charakterystyczna faktura drobnego tłoczenia z połyskiem. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20ark./op.	op.	23				
54	Karton ozdobny w kolorach biały. Gładki papier z rozświetlającymi drobinkami nadającymi połysk. Format A3. Gramatura 270g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	19				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
55	Karton ozdobny w kolorach kremowy. Charakterystyczna faktura drobnego tłoczenia z połyskiem. Format A3. Gramatura 270g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	19				
56	Klej biurowy biały, nietoksyczny, zmywalny, nie zawiera rozpuszczalników, waga: 60 g.	szt.	466				
57	Kołonotatnik w kratkę z segmentową, metalową spiralą w miękkiej oprawie. Perforacja ułatwiająca odrywanie kartek. Format A4. Ilość kartek 80.	szt.	73				
58	Komplet markerów suchościernych z gąbką, markery z cienką okrągłą końcówką, płynny tusz dozowany w razie potrzeby nawilżenia końcówki za pomocą tłoczka, op. 4 kol. + magnetyczna gąbka.	kpl.	272				
59	Koperta E-4 z regulowanym grzbietem 280x400 (250 szt.) brązowa	op.	21				
60	Koperta z bąbelkami A4 230x340 biała HK	szt.	960				
61	Koperta z bąbelkami A5 146x215 biała HK	szt.	1 230				
62	Koperta mała DL (110 mm x 220 mm) -biała bez okienka op. po 1000 szt.	op.	13				
63	Koperta C4 biała samoklejąca (100 szt.)	op.	106				
64	Koperty małe C6 - biała op. po 1000 szt. samoklejące	op.	38				
65	Koperty średnie C5 HK - biała op. po 500 szt.	op.	41				
66	Koperta B-5 brązowa samoklejąca NC opak. po 500 szt.	op.	20				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
67	Koperta do akt personalnych składana B4 - brązowa z rozszerzanymi bokami i spodem, 250x353, HK RBD	szt.	2 810				
68	Korektor w długopisie z końcówką metalową o średnicy 1 mm, do precyzyjnego korygowania pisma ręcznego i maszynowego, pojemność min. 8 ml.	szt.	236				
69	Koszulka krystaliczna do segregatora A4 100 szt. gr. min. 80 mic.	op.	556				
70	Koszulki foliowe A5 op. po 100 szt. gr. min. 50 mic.	op.	60				
71	Kredki ołówkowe - 6 kolorów, posiadają wkład wyjątkowo odporny na złamania i silny nacisk	op.	47				
72	Linijka 20 cm przezroczysta plastikowa	szt.	961				
73	Linijka 40 cm przezroczysta plastikowa	szt.	211				
74	Listwy wsuwane 15 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	52				
75	Listwy wsuwane 6 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	69				
76	Listwy wsuwane 10 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	54				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
77	Listwy wsuwane 4 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	61				
78	Magnes do tablicy średnicy 20 mm op. po 6 szt. plastikowe	op.	134				
79	Marker czarny wodoodporny okrągły ok. 2 mm	szt.	255				
80	Marker do pisania na płytach CD 0,5 mm i 1 mm dwustronny kolor czarny	szt.	215				
81	Marker wodoodporny czerwony okrągły ok. 2 mm	szt.	225				
82	Marker wodoodporny niebieski okrągły ok. 2 mm	szt.	227				
83	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor czarny 0,8/3 mm	szt.	132				
84	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor czerwony 0,8/3 mm	szt.	67				
85	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 41 mm.	op.	170				
86	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 32 mm.	op.	395				
87	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 25 mm.	op.	429				
88	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 19 mm.	op.	157				
89	Nici lniane białe 50 dkg	szt.	35				
90	Nożyczki biurowe 21 cm, uchwyt z tworzywa sztucznego odpornego na pęknięcia, ostrze wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali.	szt.	215				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
91	Nożyk do cięcia z blokadą, ostrze szerokie w metalowej prowadnicy 2 cm.	szt.	80				
92	Ofertówka przezroczysta A-4 op. po 25 szt., grubość folii ofertówki: 0,15 mm/150 mic.	op.	77				
93	Ofertówka przezroczysta A-5 op. po 25 szt., grubość folii ofertówki: 0,15 mm/150 mic.	op.	5				
94	Okładka do zszywania dokumentów format A-4. Teczka archiwizacyjna z tektury - minimalne wymagania: Format A4, Wykonana z kartonu o gramaturze 500-550 g/m ² ; wymiary: wys 30,5 cm, szer. 21,5 cm; grzbiet teczeki zbiglowany, odległość między pierwszym, drugim a trzecim bligiem co 30 mm, pozostałe odległości między bligami co 5mm; odległość od trzeciego do ostatniego bligu 110 mm	szt.	1 960				
95	Okładki do bindowania kartonowe, skóropodobne bordowe . Format A4. Opakowanie 100 szt.	op.	55				
96	Okładki do bindowania kartonowe, skóropodobne. Format A4. Opakowanie 100 szt.	op.	81				
97	Okładka na dyplom, granatowa, niebieska - A4. Gładka okładka wykonana z kartonu. Posiada zakładki przytrzymujące dokumenty, na dolnej zakładce ozdobne wycięcie na wizytówkę.	szt.	697				
98	Okładka kartonowa o fakturze skóry ze sznurkiem introligatorska z orłem (złote tłoczenie) bordowe A4	szt.	85				
99	Okładka kartonowa o fakturze skóry ze sznurkiem introligatorska z orłem (złote tłoczenie) granat A4	szt.	445				
100	Ołówek HB z gumką z żywicy syntetycznej, odporny na złamanie	szt.	2 145				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
101	Ołówki automatyczne z gumowym uchwytem 0,5 mm	szt.	305				
102	Ołówek – oprawka wykonana z drewna cedrowego, grafit twardość 4B	szt.	192				
103	Ostrza pasujące do oferowanego nożyka z poz. 91, szer. 18 mm, 10 sztuk w op.	op.	60				
104	Papier pakowy 100x130 cm, kolor szary, 70g/m ²	ark.	191				
105	Pinezki metalowe, powlekane, mix kolorów. Pakowane 100 szt./op.	op.	100				
106	Pinezki tablicowe, do tablic korkowych, kolorowe, plastikowe łebki. Pakowane 50 szt./op.	op.	203				
107	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor czarny	szt.	305				
108	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor niebieski	szt.	1 000				
109	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor czerwony	szt.	295				
110	Pisak (marker) do tablicy suchocieralnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor czarny	szt.	574				



ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
111	Pisak (marker) do tablicy suchościeralnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor czerwony	szt.	134				
112	Pisak (marker) do tablicy suchościeralnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor zielony	szt.	134				
113	Pisak (marker) do tablicy suchościeralnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor niebieski	szt.	139				
114	Plastelina kwadrat 6 kolorowa. Łatwa w modelowaniu plastelina, nie klei się do rąk oraz nadaje się do wielokrotnego użytku. Nadaje się m.in. do wykonywania modeli oraz odciskania wzorów.	op.	132				
115	Płyn do czyszczenia tablic suchościeralnych 500 ml z atomizerem, doskonale usuwa zabrudzenia z powierzchni tablic, konserwuje i zabezpiecza powierzchnie tablic.	szt.	66				
116	Pocztowa książka nadawcza samokopiująca 2/3 A4, 50 kartek	szt.	91				
117	Poduszka do stempli plastikowa nasączona tuszem w kolorze czerwonym. Rozmiar 11x7 cm.	szt.	87				
118	Pojemnik o szer. grzbietu 10-11 cm i ściętych bokach na pisma i czasopisma. Etykieta opisowa na grzbiecie. Wykonany z wysokiej jakości folii PCV. Otwór na grzbiecie ułatwiający zdejmowanie. Kolor czarny.	szt.	86				
119	Przekładka alfabetyczna do segregatora A4, ilość w opakowaniu 21 sztuk.	op.	68				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
120	Przybornik na biurko z metalowej kratki (jeden zwarty element zawiera prostokątny kubek na długopisy, prostokątny kubeczek na spinacze i kwadratowy pojemniczek na karteczki). Wymiary: ok. 205x103x98 mm	szt.	125				
121	Przybornik na biurko prostokątny, wykonany z siatki metalowej, w kolorze czarnym. Wymiary: 100x80x80 mm.	szt.	93				
122	Pudełko archiwizacyjne kartonowe A-4 (z miejscem na opis), szerokość grzbietu 100 mm	szt.	185				
123	Rozszywacz do akt (uniwersalny rozszywacz biurowy do zszywek), wykonany z metalu i plastiku.	szt.	140				
124	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 5 cm	szt.	710				
125	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 7 cm	szt.	750				
126	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 7 cm w kolorze bordowym	szt.	10				
127	Segregator z tworzywa sztucznego A-5, 1 - dźwigniowy 7,5 cm	szt.	20				
128	Skoroszyt formatu A4 z wąsem - różne kolory, plastikowa przednia okładka przezroczysta z perforowaną listwą na grzbiecie do wpinania	szt.	455				
129	Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane. Pakowane 100 szt./op. Rozmiar 50 mm.	op.	120				
130	Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane. Pakowane 100 szt./op. Rozmiar 28 mm.	op.	525				
131	Spinacze biurowe trójkątne 28 mm, metalowe (op. po 100 szt).	op.	50				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
132	Sznurek cienki (szpagat) 0,5 kg.	szt.	24				
133	Szuflada na akta A4, plastikowa, przezroczysta.	szt.	221				
134	Taśma samoprzylepna 48 mm i dł. 50 m. brązowa pakowa	szt.	404				
135	Taśma samoprzylepna dwustronna 25 mm dł. 10 m	szt.	338				
136	Taśma samoprzylepna dwustronna 50 mm i dł. 10 m	szt.	231				
137	Taśma samoprzylepna 18 mm/20 m	szt.	764				
138	Taśma samoprzylepna szer. 48 mm dł. 50 m	szt.	256				
139	Teczka do podpisów 10 przegródek A4 wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem	szt.	54				
140	Teczka harmonijkowa zamykana na zatrzask 6 przegródek A4	szt.	35				
141	Teczka kartonowa z rączką A4, szer. 40 mm, okleina polipropylenowa, estetycznie obrobionymi brzegami, kolor czarny.	szt.	158				
142	Teczka papierowa na gumkę A4 biała	szt.	980				
143	Teczka skrzydłowa na rzepy, szer. 30 mm - A4 z estetycznie obrobionymi brzegami.	szt.	140				
144	Temperówka w kształcie kostki, metalowa pojedyncza	szt.	950				
145	Tusz do stempli czarny 30 ml	szt.	92				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
146	Tusz do stempli czerwony 30 ml	szt.	116				
147	Tusz do stempli niebieski 30ml	szt.	42				
148	Wąs-klips archiwizacyjny do spinania dokumentów, 85 mm	szt.	2 542				
149	Wkład atramentowy do pióra długi typu Parker op.po 5 szt. niebieski	op.	87				
150	Wkład atramentowy do pióra krótki typu Parker op.po 6 szt. niebieski	op.	22				
151	Wkład do oferowanego długopisu z poz. 20 typu „Zenith” - metalowy, kolor niebieski	szt.	890				
152	Wkład pasujący do oferowanego długopisu z poz. 22-23 typu Pentel kolor niebieski	szt.	2 160				
153	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy zielony. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkoschnący.	szt.	580				
154	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy żółty. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkoschnący.	szt.	588				
155	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy niebieski. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkoschnący.	szt.	580				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
156	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy różowy. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkoschnący.	szt.	500				
157	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format A4. Ilość kartek 96.	szt.	220				
158	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format B5. Ilość kartek 160.	szt.	80				
159	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format A5. Ilość kartek 96.	szt.	593				
160	Zeszyt w kratkę w miękkiej oprawie. Format A5. Ilość kartek 60.	szt.	2 062				
161	Zeszyt w kratkę w miękkiej oprawie. Format A5. Ilość kartek 32.	szt.	2 134				
162	Zszywacz biurowy do 30 kartek, metalowy, na zszywki 24/6; 26/6.	szt.	200				
163	Zszywacz biurowy do grubych plików dokumentacji. Zszywa do 60 kartek. Głębokość wejścia regulowana. Stabilna antypoślizgowa podstawa. Wykorzystujący różne rodzaje zszywek. 2 lata gwarancji.	szt.	17				
164	Zszywki miedziane do zszywacza 24/6 op. po 1000 szt.	op.	748				
165	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 26/6 opakowanie po 1000 szt.	op.	102				
166	Zszywki tapicerskie 6mm x11,3mm 1000 szt.	op.	30				
167	Zszywki tapicerskie 8mm x11,3mm 1000 szt.	op.	36				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
168	Teczka z plastikowymi wąsami. Regulowana szerokość grzbietu 1-10cm, pozwala przechowywać minimum 800 kartek. Dzięki regulacji przy przechowywaniu niewielkich plików zachowuje wąski grzbiet - zajmuje niewiele miejsca. Produkt wyprodukowany z materiałów pochodzących z recyklingu: elementy kartonowe w 100%, elementy plastikowe w 80%. Kolor teczki kość słoniowa.	szt.	218				
169	Tablica korkowa rama drewniana 90x120 cm. Tablica wykonana z najwyższej jakości korka, rama wykonana z litego drewna sosnowego. Możliwość zawieszenia tablicy zarówno w pionie, jak i w poziomie. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie.	szt.	35				
170	Tablica korkowa rama drewniana 60x90 cm. Tablica wykonana z najwyższej jakości korka, rama wykonana z litego drewna sosnowego. Możliwość zawieszenia tablicy zarówno w pionie, jak i w poziomie. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie.	szt.	21				
171	Dziennik zajęć pedagoga szkolnego MEN/10	szt.	4				
172	Dziennik zajęć wychowawczych I/5 MEN 305 (opr. twarda)	szt.	12				
173	Dziennik zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych) MEN 310	szt.	4				
174	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa mocna Materiał: tektura PRIOR, pH 8.0-9.5 Gramatura: 800g/m2 rezerwacja alkaliczna >0,4 mol/kg Tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300 mm wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej Klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0 Wymiary: 320x250x50 mm	szt.	300				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
175	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa mocna Materiał: tektura PRIOR, pH 8.0-9.5 Gramatura: 800g/m2 rezerwacja alkaliczna >0,4 mol/kg Tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300 mm wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej Klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0 Wymiary: 320x250x100 mm	szt.	150				
176	Koperta mała DL (110 mm x 220 mm) -biała z okienkiem op. po 1000 szt.	op.	5				
177	Pudło archiwizacyjne bezkwasowe PK110A4 350x260x110	szt.	50				
178	Klips archiwizacyjny – spinacz archiwizacyjny – umożliwiający dostęp do archiwizowanych dokumentów – z systemem zapinania na zaczep bez rozpinania spinacza- odporny na wielokrotne uginanie – długość wąsa 100 mm. Opakowanie 100 sztuk.	op.	1				
179	Identyfikator /holder/ z taśmą Osłona: sztywna, przezroczysta osłona do kart plastikowych w układzie poziomym o wymiarach: długość zewnętrzna – 92 mm +/- 2 mm długość wewnętrzna – 90 mm +/- 2 mm szerokość zewnętrzna – 60 mm +/- 2 mm szerokość wewnętrzna – 58 mm +/- 2 mm Taśma:	szt.	100				



ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	kolor: granatowy (ciemnoniebieski) przymocowana do identyfikatora w sposób umożliwiający założenie na szyję o wymiarach: długość podwójnie złożonej taśmy: 420 mm +/- 20 mm, szerokość: 8 mm +/- 2 mm.						
180	Pióro wieczne: Stalówka: grubość F lub M dla osób praworęcznych wykonana z wysokiej jakości stali nierdzewnej platerowanej metalem szlachetnym. System napełniania podwójny: konwerter z możliwością zamiany na naboje atramentowe. Obudowa: kształt smukły, kolor granatowy, stalowy lub czarny.	szt.	1				
181	Zszywacz długoramienny Wykonany z materiałów zapewniających trwałość Możliwość wykonania zszywania na głębokości 300 mm lub większej. Regulowana głębokość wsunięcia kartki. Zszywa min. 30 arkuszy papieru (80g/m ²). Rodzaj zszywek: 24/6, 26/6.	szt.	10				
182	Teczka zawieszkowa A4, Skoroszyt zawieszany A4, - wyposażona w wysokiej jakości zintegrowany mechanizm skoroszytowy do wpinania luźnych kartek - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczki - posiada przesuwaną zakładkę indeksową do opisu zawartości - specjalne wycięcie na palec - gramatura: 225-230 g/m ² - kolor: biały lub czarny - rodzaj zamknięcia: gumka narożna	szt.	67				

**ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa**

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	- rodzaj tworzywa: karton - wymiar: 348 x 266mm						
183	Teczka zawieszkowa kartonowa A4 z rozciągliwymi bokami - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczek - boczki teczek chronią dokumenty przed wypadaniem - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczek - gramatura: 225-230 g/m ² - kolor: biały lub czarny - rodzaj tworzywa: karton - wymiar: 348 x 266mm	szt.	73				
184	Linijka do cięcia 30 cm, - wykonana z anodowanego aluminium w kolorze srebrnym - okucie stalowe krawędzi do cięcia - nadrukowana precyzyjna skala w milimetrach - gumka przeciwpoślizgowa pod spodem - indywidualne etui foliowe - szerokość: 4cm - długość: 31cm	szt.	1				
185	Linijka do cięcia z okuciem stalowym 100 cm, - wykonana z anodowanego aluminium w kolorze srebrnym - okucie stalowe krawędzi do cięcia - nadrukowana precyzyjna skala w milimetrach - gumka przeciwpoślizgowa pod spodem - indywidualne etui foliowe - szerokość: 4cm - długość: 101cm	szt.	1				



ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
186	Przekładki z możliwością nadrukowania tekstu - mocne i trwałe, z wytrzymałego polipropylenu o grubości 0,3 mm - format A4 Maxi pozwala na szybki dostęp do dokumentów, nawet w przypadku, gdy są włożone do koszulek -12 kolorowych przekładek z nadrukiem 1-12 ułatwiających sortowanie -11 uniwersalnych dziurek umożliwiających wpinanie do segregatora	kpl.	2				
187	Zszywacz: - Zszywa do 30-40 kartek (80 gsm) - Tradycyjne ładowanie od tyłu lub przodu - Głębokość zszywania 50-70 mm - Zszywanie zamknięte i otwarte - Na zszywki P3 26/6 i P4 26/8	szt.	1				
188	Marker przemysłowy w paście. Marker w postaci dobrze kryjącej farby w paście o wysokiej odporności na zmywanie. Farba odporna po wyschnięciu na działanie światła, wody i na ścieranie. Szczególnie przydatny do pisania na powierzchniach szorstkich, zabrudzonych materiałach i powierzchniach metalowych pokrytych rdzą. Szerokość linii pisania: 10 mm. Kolor czarny.	szt.	2				
189	Marker przemysłowy w paście. Marker w postaci dobrze kryjącej farby w paście o wysokiej odporności na zmywanie. Farba odporna po wyschnięciu na działanie światła, wody i na ścieranie. Szczególnie przydatny do pisania na powierzchniach szorstkich, zabrudzonych materiałach i powierzchniach metalowych pokrytych rdzą.	szt.	2				



ZADANIE I – Dostawa materiałów biurowych – Sekcja Szkoleniowa							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Szerokość linii pisania: 10 mm. Kolor czerwony.						
190	Teczka do akt osobowych • teczka wykonana z wytrzymałej folii PVC, wewnątrz usztywniona tekturą • wewnątrz zamontowano mechanizmy skoroszytowe umożliwiające wpięcie dokumentów • wyposażona w uniwersalne, papierowe przekładki A, B, C, D, E, bez opisu kategorii • grzbiet o szerokości 3 cm • na grzbiecie kieszeń z etykietą do opisu zawartości kolor czarny	szt.	150				
191	Tablica biała 90 x 120 cm, magnetyczna, suchościerna, lakierowana, z prostym i eleganckim aluminiowym wykończeniem zaprojektowana została tak, by zapewnić maksymalną przestrzeń do pisania i łatwość użytkowania.	szt.	5				
192	Pędzel paskowiec okrągły 6 mm artystyczny, drewniany trzon, służy do farb emulsyjnych, akrylowych, lateksowych, olejnych oraz klejów i gruntów	szt.	10				
193	Papier wizytówkowy/ karton ozdobny o gramaturze 220 g/m2 w kolorze diamentowej bieli. Format A4 op. 20 arkuszy	op.	50				
194	Pióro wieczne. Korpus i nasadka ze stali o eleganckim, satynowym połysku. Wykończenia platerowane złotem. Pióro wyposażone w stalówkę w rozmiarze M z wysokiej jakości stali nierdzewnej platerowanej złotem.	szt.	5				
195	Linijka metalowa 20 cm	szt.	49				
196	Linijka metalowa 40 cm	szt.	50				
Wartość zamówienia ogółem Zadanie I (poz.1-196)						XXX	

**ZADANIE I:**

Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej dla następujących pozycji (ZADANIE I): 11-15, 17-26, 36-37, 45, 79-84, 107-115, 118, 120-121, 123, 149-156, 162-163, 180-181, 187-189, 194 następujących elementów: producenta oraz innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa (z wyjątkiem pozycji nr 114, tj. plastelina 6-kolorowa, gdzie należy podać jedynie producenta). Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnione do reprezentacji wykonawcy.

- Cena podana u ofercie uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, łącznie z dostawą towaru do magazynu wskazanego przez zamawiającego, kosztami załadunku, transportu, rozładunku, ubezpieczenia i wszelkie inne koszty, bez których wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe, Wykonawca realizuje dostawy na własny koszt i ryzyko.
- **Zamawiający przypomina, że oferta musi zawierać stawki VAT obowiązujące na dzień złożenia oferty**

Podsumowanie ZADANIE I:

Wartość zamówienia ogółem netto Zadanie I (pozycji 1-196, kolumna 6, Tabeli Nr 1): zł

Wartość zamówienia ogółem brutto Zadanie I (pozycji 1-196, kolumna 8, Tabeli Nr 1): zł

WARTOŚĆ BRUTTO TO KRYTERIUM OCENY OFERT „CENA BRUTTO OFERTY” O WADZE 100 %

ZADANIE II - Dostawa kalendarzy– Sekcja Szkoleniowa**Tabela Nr 2:**



ZADANIE II – Dostawa kalendarzy– Sekcja Szkoleniowa							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kalendarz biurkowy A-5 lub w formacie 210x310 mm, stojący na 2026 r.	szt.	398				
2	Kalendarz trójdzielny na 2026 r. Kalendarz ścienny z 3-miesięcznym kalendarium, okienkiem z paskiem. Trzy oddzielne bloczki. Kalendarz wiszący na kartonowym podkładzie. Główka wypukła, lakierowana.	szt.	925				
3	Terminarz lotniczy na 2026 r. A-5.Układ dni - 1 dzień na jednej stronie, sobota-niedziela razem. Kalendarz posiada min. 400 ponumerowanych stron. Posiada także m.in. stronę przeznaczoną na dane personalne, tygodniowy rozkład zajęć stałych, wybrane informacje o cywilnych i wojskowych portach lotniczych.	szt.	487				
4	Kalendarz wojskowy na 2026 r. TEWO A-5	szt.	1 016				
5	Kalendarz wojskowy na 2026 r. TEWO B6	szt.	98				
6	Kalendarz książkowy A4 na 2026 r.[układ: 1 dzień na 1 stronie, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, plan urlopowy, adresy internetowe, tel. numery kierunkowe, strefy czasowe, plan miesięczny, skorowidz od A do Z. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym, perforacja narożników, 368 str.] okładki w kolorach: czarny i granatowy	szt.	170				
7	Kalendarz książkowy B5 na 2026 r. (układ: 1 dzień na 1 stronie, sobota i niedziela na 1 stronie), przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, 360 str. Blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony. Okładki w kolorach: czarny i granatowy.	szt.	18				
8	Podkład na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2026 rok, format min. 480x330 mm, minimum 30 kart.	szt.	123				
Wartość zamówienia ogółem Zadanie II (poz. 1-8)						XXX	

**ZADANIE II:****UWAGA!**

- Cena podana u ofercie uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, łącznie z dostawą towaru do magazynu wskazanego przez zamawiającego, kosztami załadunku, transportu, rozładunku, ubezpieczenia i wszelkie inne koszty, bez których wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe, Wykonawca realizuje dostawy na własny koszt i ryzyko.
- **Zamawiający przypomina, że oferta musi zawierać stawki VAT obowiązujące na dzień złożenia oferty**

Podsumowanie:

Wartość zamówienia ogółem netto Zadanie II (pozycji 1-8, kolumna 6, Tabeli Nr 2): zł

Wartość zamówienia ogółem brutto Zadanie II (pozycji 1-8, kolumna 8, Tabeli Nr 2): zł

WARTOŚĆ BRUTTO TO KRYTERIUM OCENY OFERT „CENA BRUTTO OFERTY” O WADZE 100 %.

ZADANIE III - Dostawa laminatorów– Sekcja Szkoleniowa**Tabela Nr 3:**

ZADANIE III – Dostawa laminatorów– Sekcja Szkoleniowa							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	LAMINATOR Urządzenie do laminowania ręczne do formatu A-3 Zestaw urządzeń:	Szt.	2				



ZADANIE III – Dostawa laminatorów– Sekcja Szkoleniowa							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Urządzenie do laminowania ręczne do formatu A3; Przewód zasilający. Wymagania: Laminacja na zimno i gorąco; Format dokumentów A-3; Dioda sygnalizująca osiągnięcie temperatury roboczej; Automatyczne wyłączanie. Wymagany co najmniej 24 miesięczny okres gwarancji realizowanej na terenie Polski.						
2	LAMINATOR Profesjonalny laminator A3 Możliwość laminowania zdjęć Dobór temperatury i prędkości laminacji w zależności od grubości folii laminacyjnej Laminacja na gorąco lub na zimno Funkcja cofania Dioda sygnalizująca osiągnięcie temperatury roboczej Szerokość szczeliny wejściowej: 335 -350 mm Grubość folii laminacyjnej do 350 mic. Wymagany co najmniej 24 miesięczny okres gwarancji realizowanej na terenie Polski. <u>Rekomendowany do intensywnego użytku w biurach i punktach usługowych.</u>	Szt.	1				
Wartość zamówienia ogółem Zadanie III (poz. 1-2)						XXX	

**ZADANIE III:****UWAGA!**

- Cena podana u ofercie uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, łącznie z dostawą towaru do magazynu wskazanego przez zamawiającego, kosztami załadunku, transportu, rozładunku, ubezpieczenia i wszelkie inne koszty, bez których wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe, Wykonawca realizuje dostawy na własny koszt i ryzyko.
- **Zamawiający przypomina, że oferta musi zawierać stawki VAT obowiązujące na dzień złożenia oferty**

Podsumowanie:

Wartość zamówienia ogółem netto Zadanie III (pozycji 1-2, kolumna 6, Tabeli Nr 3): zł

Wartość zamówienia ogółem brutto Zadanie III (pozycji 1-2, kolumna 8, Tabeli Nr 3): zł

WARTOŚĆ BRUTTO TO KRYTERIUM OCENY OFERT „CENA BRUTTO OFERTY” O WADZE 100 %.

ZADANIE IV – Dostawa papieru do urządzeń drukujących – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki
Tabela Nr 4:

Zadanie IV - Dostawa papieru do urządzeń drukujących – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki							
Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	Jm.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Papier ksero, komputerowy A-4 (80gr/m 500szt.) Papier wielofunkcyjny do dwustronnego drukowania i kopiowania format A- 4 stawiane minimalne wymagania:	ryza	7550				



Zadanie IV - Dostawa papieru do urządzeń drukujących – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki							
Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	Jm.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	- Gramatura - 80 g/m2 +/- 2 - Białość - 161 CIE +/- 2 - Wilgotność - 3,8-5,0 % - Gładkość - 180 +/- 50 Bendtsen - Grubość - 108 +/- 3 µm - Nieprzezroczystość - >94 %. -Klasa A Wymagania możliwe do odczytania z opakowania						
2	Papier A5 80 g/500 klasa min. B	ryza	20				
3	Papier 240x12x1+2 składanka 60-90 gr/m2 z dwustronną perforacją obrywaną o standardowej długości i szerokości 240x12 1+2	op.	20				
4	Papier do plotera 914mmx50m 80 g	rol.	10				
5	Papier do plotera 914mmx50m 90 g	rol.	2				
6	Papier do plotera 914mmx50m 100 g	rol.	2				
7	Papier ksero szary ciemny 80 gr/m A4/500	ryza	10				
8.	Papier ksero zielony 80 gr/m A4/500	ryza	10				
9.	Papier ksero ciemny niebieski 80 gr/m A4/500	ryza	10				
10.	Papier ksero żółty 80 gr/m A4/500	ryza	5				
11.	Papier satynowany A-4 (220gr/m 250szt.) Papier wielofunkcyjny do dwustronnego drukowania i kopiowania format A- 4 stawiane minimalne wymagania: - Gramatura - 220 g/m2 +/- 2 - Białość - 161 CIE +/- 2	ryza	10				



Zadanie IV - Dostawa papieru do urządzeń drukujących – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki							
Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	Jm.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	wymagania możliwe do odczytania z opakowania						
12.	Papier niezniszczalny A4 Odporny na przedarcia, wodę i olej. Grubość- 120 µm Opakowanie- 100 arkuszy Gramatura- 155 g	op.	22				
Wartość zamówienia ogółem Zadanie IV (poz. 1- 12)						XXX	
Oświadczam(-y), że przedmiot zamówienia będzie posiadać cechy techniczne i jakościowe zgodne z Polskimi Normami z uwzględnieniem wymagań certyfikatów, kart charakterystyki takich jak: • Rozmiar – norma ISO 216 lub równoważne; • Gramatura – norma PN-EN ISO 536:2012 lub równoważne; • Grubość – norma PN-EN ISO 534:2012 lub równoważne; • Białość – norma PN-EN ISO 11475:2002 lub równoważne; • Nieprzezroczystość – norma ISO 2471:2008 lub równoważne; • Szorstkość/gładkość – norma ISO 8791-2:2013 lub równoważne; • Wilgotność bezwzględna – norma PN-EN ISO 287:2011 lub równoważne.							

ZADANIE IV:**UWAGA!**

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



➤ **Zamawiający przypomina, że oferta musi zawierać stawki VAT obowiązujące na dzień złożenia oferty.**

➤ **PRAWO OPCJI - Zadanie IV:**

Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji określonej w art. 441 ustawy Pzp w postaci zwiększonej kwoty zamówienia podstawowego maksymalnie do 90% zamówienia podstawowego.

Zgodnie z art. 441 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje, a Wykonawca wyraża zgodę na skorzystanie z prawa opcji.

Prawem opcji objęte jest dostarczenie papieru zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (Formularzem ofertowym).

Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji będzie miało zastosowanie w ramach zawartej umowy według cen jednostkowych zadeklarowanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym- załączniku nr 1 do umowy, **zgodnie z cenami dla zamówienia podstawowego i na warunkach jak dla zamówienie podstawowego.**

Dostawy objęte prawem opcji będą świadczone sukcesywnie w asortymencie i w wysokości rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy tj. **w terminie do 29 tygodni** od dnia podpisania umowy na podstawie każdorazowo złożonego zamówienia maksymalnie **do wysokości 90% zamówienia podstawowego, zgodnie z warunkami umowy i cenami jednostkowymi wyszczególnionymi w Załączniku nr 1 Formularzu ofertowy.**

PODSUMOWANIE:

ZADANIE IV (Zamówienie podstawowe):

Wartość zamówienia podstawowego ogółem netto Zadanie IV [poz. 1- 12, Tabeli Nr 4, kolumna 6]: zł

Wartość zamówienia podstawowego ogółem brutto Zadanie IV [poz. 1- 12, Tabeli Nr 4, kolumna 8): zł

ZADANIE IV (Zamówienie w ramach prawa opcji):

Wartość zamówienia opcjonalnego ogółem netto ZADANIE IV (iloczyn: wartość zamówienia podstawowego ogółem netto x 90% ZADANIE IV):.....zł

Wartość zamówienia opcjonalnego ogółem brutto ZADANIE IV (iloczyn: wartość zamówienia podstawowego ogółem brutto x 90% ZADANIE IV):zł



Wartość zamówienia ogółem - RAZEM: ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE + OPCJA netto ZADANIE IV:zł

Wartość zamówienia ogółem - RAZEM: ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE + OPCJA brutto ZADANIE IV:zł

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA OGÓŁEM - RAZEM: ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE + OPCJA BRUTTO TO KRYTERIUM OCENY OFERT – „CENA BRUTTO OFERTY” - O WADZE 100%

ZADANIE V – Dostawa niszczarek - Infrastruktura

Tabela Nr 5:



ZADANIE V – Dostawa niszczarek - Infrastruktura																											
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)																				
1	2	3	4	5	6	7	8																				
1	Niszczarka dokumentów (P-7) – 1 szt.		Szt.	1																							
	<table><tr><th>Parametry</th><th>Wymagania</th></tr><tr><td>Poziom DIN 66399</td><td>min P-7/F-3</td></tr><tr><td>Rodzaj cięcia</td><td>ścinki</td></tr><tr><td>Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2</td><td>min. 4 ark.</td></tr><tr><td>Zdolność niszczenia</td><td>papier</td></tr><tr><td>Pojemność kosza</td><td>min. 75 l, max. 85 l</td></tr><tr><td>Przystosowanie do pracy ciągłej</td><td>TAK</td></tr><tr><td>Automatyczny start/stop</td><td>TAK</td></tr><tr><td>Szerokość szczeliny wejściowej</td><td>min. 280 mm, max 320 mm</td></tr><tr><td>Kółka do przesuwania urządzenia</td><td>TAK</td></tr></table>							Parametry	Wymagania	Poziom DIN 66399	min P-7/F-3	Rodzaj cięcia	ścinki	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 4 ark.	Zdolność niszczenia	papier	Pojemność kosza	min. 75 l, max. 85 l	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK	Automatyczny start/stop	TAK	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 280 mm, max 320 mm	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK
	Parametry	Wymagania																									
	Poziom DIN 66399	min P-7/F-3																									
	Rodzaj cięcia	ścinki																									
	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 4 ark.																									
	Zdolność niszczenia	papier																									
	Pojemność kosza	min. 75 l, max. 85 l																									
	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK																									
	Automatyczny start/stop	TAK																									
	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 280 mm, max 320 mm																									
Kółka do przesuwania urządzenia	TAK																										
2	Niszczarka dokumentów (P-6) – 1 szt.		Szt.	1																							
	<table><tr><th>Parametry</th><th>Wymagania</th></tr><tr><td>Poziom DIN 66399</td><td>min P-6/F-3</td></tr><tr><td>Rodzaj cięcia</td><td>ścinki</td></tr><tr><td>Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2</td><td>min. 4 ark.</td></tr><tr><td>Zdolność niszczenia</td><td>papier, zszywki, spinacze</td></tr><tr><td>Pojemność kosza</td><td>min. 30 l, max. 45 l</td></tr><tr><td>Przystosowanie do pracy ciągłej</td><td>TAK</td></tr><tr><td>Automatyczny start/stop</td><td>TAK</td></tr><tr><td>Szerokość szczeliny wejściowej</td><td>min. 220 mm, max 300 mm</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>							Parametry	Wymagania	Poziom DIN 66399	min P-6/F-3	Rodzaj cięcia	ścinki	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 4 ark.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 45 l	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK	Automatyczny start/stop	TAK	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max 300 mm		
	Parametry	Wymagania																									
	Poziom DIN 66399	min P-6/F-3																									
	Rodzaj cięcia	ścinki																									
	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 4 ark.																									
	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze																									
	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 45 l																									
	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK																									
	Automatyczny start/stop	TAK																									
	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max 300 mm																									



ZADANIE V – Dostawa niszczarek - Infrastruktura							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Niszczarka dokumentów (P-5) – 2szt.		Szt.	2			
	Parametry	Wymagania					
	Poziom DIN 66399	min P-5/F-2					
	Rodzaj cięcia	ścinki					
	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 5 ark.					
	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze					
	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 45 l					
	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK					
	Automatyczny start/stop	TAK					
	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max 300 mm					
4	Niszczarka dokumentów (P-4) – 2 szt.		Szt.	2			
	Parametry	Wymagania					
	Poziom DIN 66399	min P-4/O-3/T-4/E-3					
	Rodzaj cięcia	ścinki					
	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.					
	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe, płyty CD					
	Pojemność kosza	min. 50 l, max. 60 l					
	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK					
	Automatyczny start/stop	TAK					
	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK					
	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 300 mm, max. 400 mm					
	Gwarancja na noże (wałki) tnące	dożywotnia					
	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK					



ZADANIE V – Dostawa niszczarek - Infrastruktura							
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis	j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Niszczarka dokumentów (P-4) – 1 szt.		Szt.	1			
	Parametry	Wymagania					
	Poziom DIN 66399	min P-4/O-3/T-4/E-3					
	Rodzaj cięcia	ścinki					
	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.					
	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe,					
	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 40 l					
	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK					
	Automatyczny start/stop	TAK					
	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK					
	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max. 300 mm					
	Gwarancja na noże (wałki) tnące	dożywotnia					
Kółka do przesuwania urządzenia	TAK						
6	Niszczarka dokumentów (P-3) – 1 szt.		Szt.	1			
	Parametry	Wymagania					
	Poziom DIN 66399	min P-3					
	Rodzaj cięcia	ścinki					
	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.					



ZADANIE V – Dostawa niszczarek - Infrastruktura									
L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia i jego opis			j.m.	Ilość razem	Cena jedn. netto	Wartość netto (kol. 4x5)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto (kol. 6+7)
1	2			3	4	5	6	7	8
	Zdolność niszczenia		papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe, płyty CD						
	Pojemność kosza		min. 30 l, max. 40 l						
	Przystosowanie do pracy ciągłej		TAK						
	Automatyczny start/stop		TAK						
	Zabezpieczenie przed przegrzaniem		TAK						
	Szerokość szczeliny wejściowej		min. 220 mm, max. 300 mm						
	Gwarancja na noże (wałki) tnące		dożywotnia						
	Kółka do przesuwania urządzenia		TAK						
Wartość zamówienia ogółem Zadanie V (poz. 1-6)								XXX	

ZADANIE V:**UWAGA!**

- Cena podana u ofercie uwzględnia wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, łącznie z dostawą towaru do magazynu wskazanego przez zamawiającego, kosztami załadunku, transportu, rozładunku, ubezpieczenia i wszelkie inne koszty, bez których wykonanie zamówienia byłoby niemożliwe, Wykonawca realizuje dostawy na własny koszt i ryzyko.
- **Zamawiający przypomina, że oferta musi zawierać stawki VAT obowiązujące na dzień złożenia oferty**

**Podsumowanie:**

Wartość zamówienia ogółem netto Zadanie V (pozycji 1-6, kolumna 6, Tabeli Nr 3): zł

Wartość zamówienia ogółem brutto Zadanie V (pozycji 1-6, kolumna 8, Tabeli Nr 3): zł

WARTOŚĆ BRUTTO TO KRYTERIUM OCENY OFERT „CENA BRUTTO OFERTY” O WADZE 100 %.

1. Termin realizacji usługi:**ZADANIE I – dostawa materiałów biurowych:**

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie I – Tabela nr 1) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego: **w formie max. 5 dostaw w terminie do 5(pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy**. Szczegółowe terminy dostaw zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostaw (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą, a podanie przez Zamawiającego dokładnego asortymentu każdej dostawy nastąpi do 5 dni po podpisaniu umowy (telefonicznie oraz faksowo/drogą elektroniczną).

ZADANIE II – dostawa kalendarzy:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie II – Tabela nr 2) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego wraz z fakturą **jednorazowo (jedną dostawą) po ich wydrukowaniu, najpóźniej w terminie 5 (pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy**. Szczegółowy termin dostawy zostanie ustalony pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostawy (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą.

ZADANIE III – dostawa kalendarzy:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu laminatory w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie III – Tabela nr 3) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego wraz z fakturą **jednorazowo (jedną**



dostawą w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

ZADANIE IV – dostawa papieru do urządzeń drukujących:

- **Zamówienie podstawowe:**

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu papier w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie IV – Tabela nr 4) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego w formie jednorazowej dostawy **w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

- **Zamówienie opcjonalne:**

Przedmiot zamówienia wynikający z prawa opcji zostanie uruchomiony przez Zamawiającego w terminie 29 tygodni od dnia podpisania umowy na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamówienie opcjonalne będzie realizowane w sposób sukcesywny, na podstawie każdorazowo składanych przez Zamawiającego zamówień drogą elektroniczną - mailem, maksymalnie do kwoty określonej w §3 ust. 2 pkt. Termin realizacji poszczególnych zamówień w ramach prawa opcji – 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia.

ZADANIE V – dostawa niszczarek

- Dostawę należy zrealizować w **terminie 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy;**
- Dostawę należy zrealizować **jednorazowo i w całości (jedną dostawą);**

2. Termin płatności:

- ZADANIE I, ZADANIE II, ZADANIE III, ZADANIE IV:

Zamawiający ureguje należność w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz dokumentów określonych w Rozdziale 4 SWZ.

- ZADANIE V:

Zamawiający ureguje należność w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz dokumentów określonych w Rozdziale 4 SWZ.

3. Oświadczam(y), że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni licząc od daty upływu terminu do złożenia oferty.



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

5. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej w danym zadaniu do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto dla Zadania IV (wartości brutto dla zamówienia podstawowego) w danym zadaniu przed terminem zawarcia umowy.

6. Oświadczam(y), że załączone do Specyfikacji Warunków Zamówienia projektowane postanowienia umowy /załącznik Nr 2a/2b/2c/2d/2e, zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty w danym zadaniu do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

7. Oświadczam(y), że:

(właściwe zakreślić):

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

Lp.	Nazwa podwykonawcy (jeżeli jest już znany)	Cześć (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy i zadanie którego dotyczy

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



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

Łączna wartość brutto powierzonych podwykonawcy/podwykonawcom części zamówienia wynosi:

- zadanie I -zł i nie może przekroczyć ogólnej ceny brutto w zadaniu I;
- zadanie II -zł i nie może przekroczyć ogólnej ceny brutto w zadaniu II;
- zadanie III -zł i nie może przekroczyć ogólnej ceny brutto w zadaniu III
- zadanie IV -zł i nie może przekroczyć ogólnej ceny brutto w zadaniu IV
- zadanie V -zł i nie może przekroczyć ogólnej ceny brutto w zadaniu V.

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

(Wykonawca jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – należy załączyć uzasadnienie zastrzeżenia danych informacji jako tajemnica przedsiębiorstwa).

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

(właściwe zakreślić):

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

Należy wskazać:

- nazwa usługi, której świadczenie będzie prowadziło do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:
.....



- wartość usługi, której świadczenie objęte jest obowiązkiem podatkowym (bez kwoty podatku) -zł

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

10. Oświadczam(y), że jesteśmy:

(właściwe zakreślić):

- ☐ **Mikroprzedsiębiorstwem** *(przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR);*
- ☐ **Małym przedsiębiorstwem** *(przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR);*
- ☐ **Średnim przedsiębiorstwem** *(przedsiębiorstwa, które nie są 122 mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami, a które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.);*
- ☐ **prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą;**
- ☐ **prowadzę inny rodzaj działalności.**

zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.

W przypadku braku wskazania Zamawiający uzna, że Wykonawca należy do sektora małych przedsiębiorstw.

11. Oświadczam(y)*, pod rygorem odpowiedzialności karnej i wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego za złożenie nieprawdziwych informacji, mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania, że załączone do oferty dokumenty oraz oświadczenia jak powyżej są prawdziwe i opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia ofert oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

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



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

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

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



Załącznik Nr 1a do SWZ

Załącznik Nr 2 do umowy

ZADANIE I

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**ZADANIE I dostawa materiałów biurowych**

L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
1.	Bezbarwna folia do bindowania. Format A4. Opakowanie 100 szt. Grubość 200 mic.	op.	150
2.	Błoczek samoprzylepny w różnych kolorach. Wymiary 76x76 mm. Ilość karteczek 100 szt.	szt.	570
3.	Zakładki indeksujące w 5 kolorach neonowych, samoprzylepne. Można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Wymiary 45x12 mm. Ilość karteczek 5x25 szt.	op.	540
4.	Nieklejone, białe karteczki w pojemniku. Stabilny pojemnik wykonany z przezroczystego tworzywa. Wymiary: 83x83x75 mm.	op.	287
5.	Nieklejone, białe karteczki wkłady do pojemników. Wymiary: 83x83x75 mm.	op.	257
6.	Blok biurowy z mikroperforacją. Format A4. Ilość kartek 80.	szt.	55
7.	Blok papierowy zdzierany do flipchartów biały gładki 65 x 100 (50 kartek)	szt.	10
8.	Blok szkolny klejony od góry. Format A4. Ilość kartek 100.	szt.	78
9.	Blok szkolny klejony od góry. Format A5. Ilość kartek 100.	szt.	101
10.	Blok techniczny biały. Format A4. Ilość kartek 10.	szt.	103
11.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze czerwonym. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	569
12.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze zielonym. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	405
13.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszące w kolorze niebieskim. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	595
14.	Cienkopis odporny na wysychanie tuszu, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, skuwka z klipsem, grubość linii 0,3 mm piszący na czarno. Atrament z formułą DRY SAFE. Trójkątny przekrój.	szt.	585
15.	Datownik samotuszujący w obudowie wykonanej z tworzywa ABS, wysokość daty 4 mm, w wersji polskiej zaczynający się od roku 2025, na minimum kolejne 10 lat.	szt.	144
16.	Deska z klipsem i okładką A-4 czarna	szt.	437
17.	Długopis jednorazowy, nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor niebieski.	szt.	760



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
18.	Długopis jednorazowy, nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor czarny.	szt.	350
19.	Długopis jednorazowy, nieprzezroczysty z dodatkami i skuwką w kolorze pisania, skuwka w kolorze pisania z szerokim klipsem do zaczepienia, wkład jednorazowy, wielkopojemny, końcówka odporna na ścieranie, kulka pisząca o średnicy: F, kolor czerwony.	szt.	415
20.	Długopis z automatycznym mechanizmem przyciskowym, na wymienne metalowe, wielkopojemne wkłady z tuszem niebieskim, w nieprzezroczystej obudowie, górna część ośmioboczna, posiadający niklowany klips.	szt.	1 712
21.	Długopis połączony metalowym łańcuszkiem o długości 58 cm z samoprzylepną podstawką w kształcie kulki, utrzymującą długopis w pozycji pionowej. Podstawka ma możliwość obrotu.	szt.	107
22.	Długopis przezroczysty z wymiennym wkładem (niebieski) długość linii pisania minimum 1500 m, końcówka 0,7 mm, wykonana z wysokiej jakości kulki (ze stali hartowanej lub węgla wolframu), grubość linii pisania 0,27 mm-0,33 mm.	szt.	3 080
23.	Długopis przezroczysty z wymiennym wkładem (czarny) długość linii pisania minimum 1500 m, końcówka 0,7 mm, wykonana z wysokiej jakości kulki (ze stali hartowanej lub węgla wolframu), grubość linii pisania 0,27 mm-0,33 mm.	szt.	710
24.	Dziurkacz dziurkuje do 65 kartek, podstawa wyposażona w elementy antypoślizgowe, metalowa dźwignia, wskaźnik środka strony	szt.	43
25.	Dziurkacz posiadający metalową obudowę, metalowy mechanizm, wskaźnik środka strony i antypoślizgową plastikową nakładkę, dziurkuje do 25 kartek.	szt.	116
26.	Dziurkacz biurowy metalowy 4-dziurkowy z wykończeniami z tworzyw sztucznych, wyposażony w listwę formatową.	szt.	17
27.	Okladka do dyplomów twarda A4 kolor bordowy bez nadruku. Twarda okładka na dyplom z okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4.	szt.	205
28.	Okladka do dyplomów twarda A4 kolor granat bez nadruku. Twarda okładka na dyplom z okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4.	szt.	140
29.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach A4 - 210x297 w kolorze białym. Ilość na arkuszu A4 1szt. Ilość kartek 100 szt./op.	op.	120
30.	Folia A4 do xero (op. 100 szt.). Grubość 100 mic.	op.	11
31.	Folia do drukarek laserowych samoprzylepna A4 - 50 arkuszy. Błyszcząca folia poliestrowa z klejem do drukarki laserowej przezroczysta, op. 50 sztuk A4.	op.	19
32.	Folia do laminowania. Format A3 303x426mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	43



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
33.	Folia do laminowania. Format A4 216x303mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	138
34.	Folia do laminowania. Format A5 154x216mm. Grubość 100 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	15
35.	Folia na mapy - folia PCV wysokoprzezroczysta, szer. 1000 mm, grubość 130-180 mikronów, dł. 30 mb, bardzo wysoka transparentność, gładka z możliwością nanoszenia napisów markerem lub foliopisem.	rolka	7
36.	Foliopis kpl. 4 szt., kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość S, wodoodporny, piszący na gładkich powierzchniach, zaopatrzony w szybkoschnący, nie rozmazujący się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych, odporny na wysychanie (bez zatyczki).	kpl.	147
37.	Foliopis kpl. 4 szt., kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość M, wodoodporny, piszący na gładkich powierzchniach, zaopatrzony w szybkoschnący, nie rozmazujący się tusz, odporny na działanie promieni słonecznych, odporny na wysychanie (bez zatyczki).	kpl.	127
38.	Gąbka magnetyczna, posiadająca warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzanie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem, nie rysuje powierzchni tablicy, występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.	szt.	97
39.	Glicerynowy zwilżacz palców, bezbarwny bezwonny, o pojemności 25 ml.	szt.	47
40.	Grafity ołówkowe 0,5 mm 2B	op.	260
41.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 51 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	17
42.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 28 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	15
43.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 14 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 100 szt.	op.	16
44.	Grzbiety plastikowe do bindownic o szerokości 6 mm w kolorze czarnym. Opakowanie 100 szt.	op.	29
45.	Gumka ołówkowa przeznaczona do stosowania na papierze, wyciera ołówek nie naruszając struktury papieru, niebrudząca. Wymiary: 43x17-19x11-13 mm	szt.	1 392
46.	Gumka recepturka 30 mm/20 g	op.	93
47.	Identyfikator typu holder z klipsem 95x55 mm. Trwała sztywna osłona do kart plastikowych, wizytówek. Wykonany z przezroczystego tworzywa. Zabezpiecza identyfikator przed załamaniem, porysowaniem i innymi uszkodzeniami mechanicznymi.	szt.	195
48.	Identyfikator z przezroczystego, sztywnego tworzywa wyposażony w klips sprężynowy i niewielką agrafkę, w komplecie kartonik z wydrukowaną ramką, format 57x90 mm, grubość folii 350 mic.	szt.	205
49.	Kalka ołówkowa A4 po 25 arkuszy	op.	19
50.	Kalka techniczna A4 w pudełku pakowana po 500 ark.	op.	4



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
51.	Karton ozdobny w kolorach biały. Gładki papier z rozświetlającymi drobkami nadającymi połysk. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	54
52.	Karton ozdobny w kolorach błękitny. Gładki papier z rozświetlającymi drobkami nadającymi połysk. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20ark./op.	op.	30
53.	Karton ozdobny w kolorach antyczne złoto. Charakterystyczna faktura drobnego tłoczenia z połyskiem. Format A4. Gramatura 220g/m2. Liczba kartek 20ark./op.	op.	23
54.	Karton ozdobny w kolorach biały. Gładki papier z rozświetlającymi drobkami nadającymi połysk. Format A3. Gramatura 270g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	19
55.	Karton ozdobny w kolorach kremowy. Charakterystyczna faktura drobnego tłoczenia z połyskiem. Format A3. Gramatura 270g/m2. Liczba kartek 20 ark./op.	op.	19
56.	Klej biurowy biały, nietoksyczny, zmywalny, nie zawiera rozpuszczalników, waga: 60 g.	szt.	466
57.	Kołonotatnik w kratkę z segmentową, metalową spiralą w miękkiej oprawie. Perforacja ułatwiająca odrywanie kartek. Format A4. Ilość kartek 80.	szt.	73
58.	Komplet markerów suchociernych z gąbką, markery z cienką okrągłą końcówką, płynny tusz dozowany w razie potrzeby nawilżenia końcówki za pomocą tłoczka, op. 4 kol. + magnetyczna gąbka.	kpl.	272
59.	Koperta E-4 z regulowanym grzbietem 280x400 (250 szt.) brązowa	op.	21
60.	Koperta z bąbelkami A4 230x340 biała HK	szt.	960
61.	Koperta z bąbelkami A5 146x215 biała HK	szt.	1 230
62.	Koperta mała DL (110 mm x 220 mm) -biała bez okienka op. po 1000 szt.	op.	13
63.	Koperta C4 biała samoklejąca (100 szt.)	op.	106
64.	Koperty małe C6 - biała op. po 1000 szt. samoklejące	op.	38
65.	Koperty średnie C5 HK - biała op. po 500 szt.	op.	41
66.	Koperta B-5 brązowa samoklejąca NC opak. po 500 szt.	op.	20
67.	Koperta do akt personalnych składana B4 - brązowa z rozszerzanymi bokami i spodem, 250x353, HK RBD	szt.	2 810
68.	Korektor w długopisie z końcówką metalową o średnicy 1 mm, do precyzyjnego korygowania pisma ręcznego i maszynowego, pojemność min. 8 ml.	szt.	236
69.	Koszulka krystaliczna do segregatora A4 100 szt. gr. min. 80 mic.	op.	556
70.	Koszulki foliowe A5 op. po 100 szt. gr. min. 50 mic.	op.	60
71.	Kredki ołówkowe - 6 kolorów, posiadają wkład wyjątkowo odporny na złamanie i silny nacisk	op.	47
72.	Linijka 20 cm przezroczysta plastikowa	szt.	961
73.	Linijka 40 cm przezroczysta plastikowa	szt.	211



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
74.	Listwy wsuwane 15 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	52
75.	Listwy wsuwane 6 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	69
76.	Listwy wsuwane 10 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	54
77.	Listwy wsuwane 4 mm, listwy z jedną zaokrągloną końcówką umożliwiającą oprawienie w plastikowy grzbiet kartek formatu A4 bez użycia bindownicy, w kolorze czarnym. Opakowanie 50 szt.	op.	61
78.	Magnesy do tablicy średnicy 20 mm op. po 6 szt. plastikowe	op.	134
79.	Marker czarny wodoodporny okrągły ok. 2 mm	szt.	255
80.	Marker do pisania na płytach CD 0,5 mm i 1 mm dwustronny kolor czarny	szt.	215
81.	Marker wodoodporny czerwony okrągły ok. 2 mm	szt.	225
82.	Marker wodoodporny niebieski okrągły ok. 2 mm	szt.	227
83.	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor czarny 0,8/3 mm	szt.	132
84.	Marker permanentny z dwiema końcówkami kolor czerwony 0,8/3 mm	szt.	67
85.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 41 mm.	op.	170
86.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 32 mm.	op.	395
87.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 25 mm.	op.	429
88.	Metalowe klipy do papieru. Pakowane 12 szt./op. Rozmiar 19 mm.	op.	157
89.	Nici lniane białe 50 dkg	szt.	35
90.	Nożyczki biurowe 21 cm, uchwyt z tworzywa sztucznego odpornego na pęknięcia, ostrze wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali.	szt.	215
91.	Nożyk do cięcia z blokadą, ostrze szerokie w metalowej prowadnicy 2 cm.	szt.	80
92.	Ofertówka przezroczysta A-4 op. po 25 szt., grubość folii ofertówki: 0,15 mm/150 mic.	op.	77
93.	Ofertówka przezroczysta A-5 op. po 25 szt., grubość folii ofertówki: 0,15 mm/150 mic.	op.	5
94.	Okładka do zszywania dokumentów format A-4. Teczka archiwizacyjna z tektury - minimalne wymagania: Format A4, Wykonana z kartonu o gramaturze 500-550 g/m ² ; wymiary: wys 30,5 cm, szer. 21,5 cm; grzbiet teczki zbiglowany, odległość między pierwszym, drugim a trzecim bligiem co 30 mm, pozostałe odległości między bligami co 5mm; odległość od trzeciego do ostatniego bligu 110 mm	szt.	1 960
95.	Okładki do bindowania kartonowe, skóropodobne bordowe . Format A4. Opakowanie 100 szt.	op.	55
96.	Okładki do bindowania kartonowe, skóropodobne. Format A4. Opakowanie 100 szt.	op.	81



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
97.	Okladka na dyplom, granatowa, niebieska - A4. Gładka okładka wykonana z kartonu. Posiada zakładki przytrzymujące dokumenty, na dolnej zakładce ozdobne wycięcie na wizytówkę.	szt.	697
98.	Okladka kartonowa o fakturze skóry ze sznurkiem introligatorska z orłem (złote tłoczenie) bordowe A4	szt.	85
99.	Okladka kartonowa o fakturze skóry ze sznurkiem introligatorska z orłem (złote tłoczenie) granat A4	szt.	445
100.	Ołówek HB z gumką z żywicy syntetycznej, odporny na złamania	szt.	2 145
101.	Ołówki automatyczne z gumowym uchwytem 0,5 mm	szt.	305
102.	Ołówek – oprawka wykonana z drewna cedrowego, grafit twardość 4B	szt.	192
103.	Ostrza pasujące do oferowanego nożyka z poz. 91, szer. 18 mm, 10 sztuk w op.	op.	60
104.	Papier pakowy 100x130 cm, kolor szary, 70g/m ²	ark.	191
105.	Pinezki metalowe, powlekane, mix kolorów. Pakowane 100 szt./op.	op.	100
106.	Pinezki tablicowe, do tablic korkowych, kolorowe, plastikowe łebki. Pakowane 50 szt./op.	op.	203
107.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor czarny	szt.	305
108.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor niebieski	szt.	1 000
109.	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem, cienka, igłowa końcówka 0,5 mm, długa linia pisania do 2 000 m. Grubość końcówki 0.5 mm. Grubość linii pisania 0.25 mm, płynny tusz żelowy, kolor czerwony	szt.	295
110.	Pisak (marker) do tablicy suchościernalnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor czarny	szt.	574
111.	Pisak (marker) do tablicy suchościernalnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor czerwony	szt.	134
112.	Pisak (marker) do tablicy suchościernalnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor zielony	szt.	134
113.	Pisak (marker) do tablicy suchościernalnej - okrągła końcówka, wypełniony tuszem na bazie alkoholu, który przyspiesza wysychanie, łatwo usuwa się z powierzchni tablicy, kolor niebieski	szt.	139
114.	Plastelina kwadrat 6 kolorowa. Łatwa w modelowaniu plastelina, nie klei się do rąk oraz nadaje się do wielokrotnego użytku. Nadaje się m.in. do wykonywania modeli oraz odciskania wzorów.	op.	132
115.	Płyn do czyszczenia tablic suchościernalnych 500 ml z atomizerem, doskonale usuwa zabrudzenia z powierzchni tablic, konserwuje i zabezpiecza powierzchnie tablic.	szt.	66



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
116.	Pocztowa książka nadawcza samokopiująca 2/3 A4, 50 kartek	szt.	91
117.	Poduszka do stempli plastikowa nasączona tuszem w kolorze czerwonym. Rozmiar 11x7 cm.	szt.	87
118.	Pojemnik o szer. grzbietu 10-11 cm i ściętych bokach na pisma i czasopisma. Etykieta opisowa na grzbiecie. Wykonany z wysokiej jakości folii PCV. Otwór na grzbiecie ułatwiający zdejmowanie. Kolor czarny.	szt.	86
119.	Przekładka alfabetyczna do segregatora A4, ilość w opakowaniu 21 sztuk.	op.	68
120.	Przybornik na biurko z metalowej kratki (jeden zwarty element zawiera prostokątny kubek na długopisy, prostokątny kubeczek na spinacze i kwadratowy pojemniczek na karteczki). Wymiary: ok. 205x103x98 mm	szt.	125
121.	Przybornik na biurko prostokątny, wykonany z siatki metalowej, w kolorze czarnym. Wymiary: 100x80x80 mm.	szt.	93
122.	Pudełko archiwizacyjne kartonowe A-4 (z miejscem na opis), szerokość grzbietu 100 mm	szt.	185
123.	Rozszywacz do akt (uniwersalny rozszywacz biurowy do zszywek), wykonany z metalu i plastiku.	szt.	140
124.	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 5 cm	szt.	710
125.	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 7 cm	szt.	750
126.	Segregator z tworzywa sztucznego 1 - dźwigniowy A4 - 7 cm w kolorze bordowym	szt.	10
127.	Segregator z tworzywa sztucznego A-5, 1 - dźwigniowy 7,5 cm	szt.	20
128.	Skoroszyt formatu A4 z wąsem - różne kolory, plastikowa przednia okładka przezroczysta z perforowaną listwą na grzbiecie do wpinania	szt.	455
129.	Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane. Pakowane 100 szt./op. Rozmiar 50 mm.	op.	120
130.	Spinacze biurowe okrągłe, galwanizowane. Pakowane 100 szt./op. Rozmiar 28 mm.	op.	525
131.	Spinacze biurowe trójkątne 28 mm, metalowe (op. po 100 szt).	op.	50
132.	Sznurek cienki (szpagat) 0,5 kg.	szt.	24
133.	Szuflada na akta A4, plastikowa, przezroczysta.	szt.	221
134.	Taśma samoprzylepna 48 mm i dł. 50 m. brązowa pakowa	szt.	404
135.	Taśma samoprzylepna dwustronna 25 mm dł. 10 m	szt.	338
136.	Taśma samoprzylepna dwustronna 50 mm i dł. 10 m	szt.	231
137.	Taśma samoprzylepna 18 mm/20 m	szt.	764
138.	Taśma samoprzylepna szer. 48 mm dł. 50 m	szt.	256
139.	Teczka do podpisów 10 przegródek A4 wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem	szt.	54
140.	Teczka harmonijkowa zamykana na zatrzask 6 przegródek A4	szt.	35
141.	Teczka kartonowa z rączką A4, szer. 40 mm, okleina polipropylenowa, estetycznie obrobionymi brzegami, kolor czarny.	szt.	158



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
142.	Teczka papierowa na gumkę A4 biała	szt.	980
143.	Teczka skrzydłowa na rzepy, szer. 30 mm - A4 z estetycznie obrobionymi brzegami.	szt.	140
144.	Temperówka w kształcie kostki, metalowa pojedyncza	szt.	950
145.	Tusz do stempli czarny 30 ml	szt.	92
146.	Tusz do stempli czerwony 30 ml	szt.	116
147.	Tusz do stempli niebieski 30ml	szt.	42
148.	Wąs-klips archiwizacyjny do spinania dokumentów, 85 mm	szt.	2 542
149.	Wkład atramentowy do pióra długi typu Parker op.po 5 szt. niebieski	op.	87
150.	Wkład atramentowy do pióra krótki typu Parker op.po 6 szt. niebieski	op.	22
151.	Wkład do oferowanego długopisu z poz. 20 typu „Zenith” - metalowy, kolor niebieski	szt.	890
152.	Wkład pasujący do oferowanego długopisu z poz. 22-23 typu Pentel kolor niebieski	szt.	2 160
153.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy zielony. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkooschnący.	szt.	580
154.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy żółty. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkooschnący.	szt.	588
155.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy niebieski. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkooschnący.	szt.	580
156.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, kolor jaskrawy różowy. Posiada formułę, dzięki której nie rozmazuje się na wydrukach atramentowych. Mocno ścięta końcówka o grubości 1-5 mm, szybkooschnący.	szt.	500
157.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format A4. Ilość kartek 96.	szt.	220
158.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format B5. Ilość kartek 160.	szt.	80
159.	Zeszyt, brulion w kratkę w twardej oprawie. Format A5. Ilość kartek 96.	szt.	593
160.	Zeszyt w kratkę w miękkiej oprawie. Format A5. Ilość kartek 60.	szt.	2 062
161.	Zeszyt w kratkę w miękkiej oprawie. Format A5. Ilość kartek 32.	szt.	2 134
162.	Zszywacz biurowy do 30 kartek, metalowy, na zszywki 24/6; 26/6.	szt.	200
163.	Zszywacz biurowy do grubych plików dokumentacji. Zszywa do 60 kartek. Głębokość wejścia regulowana. Stabilna antypoślizgowa podstawa. Wykorzystujący różne rodzaje zszywek. 2 lata gwarancji.	szt.	17
164.	Zszywki miedziane do zszywacza 24/6 op. po 1000 szt.	op.	748
165.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 26/6 opakowanie po 1000 szt.	op.	102
166.	Zszywki tapicerskie 6mm x11,3mm 1000 szt.	op.	30
167.	Zszywki tapicerskie 8mm x11,3mm 1000 szt.	op.	36



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
168.	Teczka z plastikowymi wąsami. Regulowana szerokość grzbietu 1-10cm, pozwala przechowywać minimum 800 kartek. Dzięki regulacji przy przechowywaniu niewielkich plików zachowuje wąski grzbiet - zajmuje niewiele miejsca. Produkt wyprodukowany z materiałów pochodzących z recyklingu: elementy kartonowe w 100%, elementy plastikowe w 80%. Kolor teczki kość słoniowa.	szt.	218
169.	Tablica korkowa rama drewniana 90x120 cm. Tablica wykonana z najwyższej jakości korka, rama wykonana z litego drewna sosnowego. Możliwość zawieszenia tablicy zarówno w pionie, jak i w poziomie. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie.	szt.	35
170.	Tablica korkowa rama drewniana 60x90 cm. Tablica wykonana z najwyższej jakości korka, rama wykonana z litego drewna sosnowego. Możliwość zawieszenia tablicy zarówno w pionie, jak i w poziomie. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie.	szt.	21
171.	Dziennik zajęć pedagoga szkolnego MEN/10	szt.	4
172.	Dziennik zajęć wychowawczych I/5 MEN 305 (opr. twarda)	szt.	12
173.	Dziennik zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych) MEN 310	szt.	4
174.	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa mocna Materiał: tektura PRIOR, pH 8.0-9.5 Gramatura: 800g/m2 rezerwacja alkaliczna >0,4 mol/kg Tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300 mm wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej Klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0 Wymiary: 320x250x50 mm	szt.	300
175.	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa mocna Materiał: tektura PRIOR, pH 8.0-9.5 Gramatura: 800g/m2 rezerwacja alkaliczna >0,4 mol/kg Tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300 mm wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej Klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0 Wymiary: 320x250x100 mm	szt.	150
176.	Koperta mała DL (110 mm x 220 mm) -biała z okienkiem op. po 1000 szt.	op.	5
177.	Pudło archiwizacyjne bezkwasowe PK110A4 350x260x110	szt.	50
178.	Klips archiwizacyjny – spinacz archiwizacyjny – umożliwiający dostęp do archiwizowanych dokumentów – z systemem zapinania na zaczep bez rozpinania spinacza- odporny na wielokrotne uginanie – długość wąsa 100 mm. Opakowanie 100 sztuk.	op.	1



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
179.	Identyfikator /holder/ z taśmą Osłona: sztywna, przezroczysta osłona do kart plastikowych w układzie poziomym o wymiarach: długość zewnętrzna – 92 mm +/- 2 mm długość wewnętrzna – 90 mm +/- 2 mm szerokość zewnętrzna – 60 mm +/- 2 mm szerokość wewnętrzna – 58 mm +/- 2 mm Taśma: kolor: granatowy (ciemnoniebieski) przymocowana do identyfikatora w sposób umożliwiający założenie na szyję o wymiarach: długość podwójnie złożonej taśmy: 420 mm +/- 20 mm, szerokość: 8 mm +/- 2 mm.	szt.	100
180.	Pióro wieczne: Stalówka: grubość F lub M dla osób praworęcznych wykonana z wysokiej jakości stali nierdzewnej platerowanej metalem szlachetnym. System napełniania podwójny: konwerter z możliwością zamiany na naboje atramentowe. Obudowa: kształt smukły, kolor granatowy, stalowy lub czarny.	szt.	1
181.	Zszywacz długoramienny Wykonany z materiałów zapewniających trwałość Możliwość wykonania zszywania na głębokości 300 mm lub większej. Regulowana głębokość wsunięcia kartki. Zszywa min. 30 arkuszy papieru (80g/m ²). Rodzaj zszywek: 24/6, 26/6.	szt.	10
182.	Teczka zawieszkowa A4, Skoroszyt zawieszany A4, - wyposażona w wysokiej jakości zintegrowany mechanizm skoroszytowy do wpinania luźnych kartek - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczki - posiada przesuwaną zakładkę indeksową do opisu zawartości - specjalne wycięcie na palec - gramatura: 225-230 g/m ² - kolor: biały lub czarny - rodzaj zamknięcia: gumka narożna - rodzaj tworzywa: karton - wymiar: 348 x 266mm	szt.	67
183.	Teczka zawieszkowa kartonowa A4 z rozciągliwymi bokami - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczki - boczki teczki chronią dokumenty przed wypadaniem - listwa z chowanymi zawieszkami ułatwia przenoszenie teczki - gramatura: 225-230 g/m ² - kolor: biały lub czarny - rodzaj tworzywa: karton - wymiar: 348 x 266mm	szt.	73



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
184.	Linijka do cięcia 30 cm, - wykonana z anodowanego aluminium w kolorze srebrnym - okucie stalowe krawędzi do cięcia - nadrukowana precyzyjna skala w milimetrach - gumka przeciwpoślizgowa pod spodem - indywidualne etui foliowe - szerokość: 4cm - długość: 31cm	szt.	1
185.	Linijka do cięcia z okuciem stalowym 100 cm, - wykonana z anodowanego aluminium w kolorze srebrnym - okucie stalowe krawędzi do cięcia - nadrukowana precyzyjna skala w milimetrach - gumka przeciwpoślizgowa pod spodem - indywidualne etui foliowe - szerokość: 4cm - długość: 101cm	szt.	1
186.	Przekładki z możliwością nadrukowania tekstu - mocne i trwałe, z wytrzymałego polipropylenu o grubości 0,3 mm - format A4 Maxi pozwala na szybki dostęp do dokumentów, nawet w przypadku, gdy są włożone do koszulek - 12 kolorowych przekładek z nadrukiem 1-12 ułatwiających sortowanie - 11 uniwersalnych dziurek umożliwiających wpinanie do segregatora	kpl.	2
187.	Zszywacz: - Zszywa do 30-40 kartek (80 gsm) - Tradycyjne ładowanie od tyłu lub przodu - Głębokość zszywania 50-70 mm - Zszywanie zamknięte i otwarte - Na zszywki P3 26/6 i P4 26/8	szt.	1
188.	Marker przemysłowy w paście. Marker w postaci dobrze kryjącej farby w paście o wysokiej odporności na zmywanie. Farba odporna po wyschnięciu na działanie światła, wody i na ścieranie. Szczególnie przydatny do pisania na powierzchniach szorstkich, zabrudzonych materiałach i powierzchniach metalowych pokrytych rdzą. Szerokość linii pisania: 10 mm. Kolor czarny.	szt.	2
189.	Marker przemysłowy w paście. Marker w postaci dobrze kryjącej farby w paście o wysokiej odporności na zmywanie. Farba odporna po wyschnięciu na działanie światła, wody i na ścieranie. Szczególnie przydatny do pisania na powierzchniach szorstkich, zabrudzonych materiałach i powierzchniach metalowych pokrytych rdzą. Szerokość linii pisania: 10 mm. Kolor czerwony.	szt.	2



L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
190.	Teczka do akt osobowych • teczka wykonana z wytrzymałej folii PVC, wewnątrz usztywniona tekturą • wewnątrz zamontowano mechanizmy skoroszytowe umożliwiające wpięcie dokumentów • wyposażona w uniwersalne, papierowe przekładki A, B, C, D, E, bez opisu kategorii • grzbiet o szerokości 3 cm • na grzbiecie kieszeń z etykietą do opisu zawartości kolor czarny	szt.	150
191.	Tablica biała 90 x 120 cm, magnetyczna, suchościerna, lakierowana, z prostym i eleganckim aluminiowym wykończeniem zaprojektowana została tak, by zapewnić maksymalną przestrzeń do pisanie i łatwość użytkowania.	szt.	5
192.	Pędzel paskowiec okrągły 6 mm artystyczny, drewniany trzon, służy do farb emulsyjnych, akrylowych, lateksowych, olejnych oraz klejów i gruntów	szt.	10
193.	Papier wizytówkowy/ karton ozdobny o gramaturze 220 g/m2 w kolorze diamentowej bieli. Format A4 op. 20 arkuszy	op.	50
194.	Pióro wieczne. Korpus i nasadka ze stali o eleganckim, satynowym połysku. Wykończenia platerowane złotem. Pióro wyposażone w stalówkę w rozmiarze M z wysokiej jakości stali nierdzewnej platerowanej złotem.	szt.	5
195.	Linijka metalowa 20 cm	szt.	49
196.	Linijka metalowa 40 cm	szt.	50

Wykonawca zobowiązany jest **w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy** z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej dla następujących pozycji (ZADANIE I): 11-15, 17-26, 36-37, 45, 79-84, 107-115, 118, 120-121, 123, 149-156, 162-163, 180-181, 187-189, 194 następujących elementów: producenta oraz innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa (z wyjątkiem pozycji nr 114, tj. plastelina 6-kolorowa, gdzie należy podać jedynie producenta). Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentacji wykonawcy.

ZADANIE I – dostawa materiałów biurowych:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie I – Tabela nr 1) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego: **w formie max. 5 dostaw w terminie do 5(pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy**. Szczegółowe terminy dostaw zostaną ustalone pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostaw (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą, a podanie przez Zamawiającego dokładnego asortymentu każdej dostawy nastąpi do 5 dni po podpisaniu umowy (telefonicznie oraz faksowo/drogą elektroniczną).



Załącznik Nr 1b do SWZ
Załącznik Nr 2 do umowy
ZADANIE II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZADANIE II - dostawa kalendarzy:

L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu	jm	Ilość razem
1.	Kalendarz biurkowy A-5 lub w formacie 210x310 mm, stojący na 2026 r.	szt.	398
2.	Kalendarz trójdzielny na 2026 r. Kalendarz ścienny z 3-miesięcznym kalendarium, okienkiem z paskiem. Trzy oddzielne bloczki. Kalendarz wiszący na kartonowym podkładzie. Główka wypukła, lakierowana.	szt.	925
3.	Terminarz lotniczy na 2026 r. A-5. Układ dni - 1 dzień na jednej stronie, sobota-niedziela razem. Kalendarz posiada min. 400 ponumerowanych stron. Posiada także m.in. stronę przeznaczoną na dane personalne, tygodniowy rozkład zajęć stałych, wybrane informacje o cywilnych i wojskowych portach lotniczych.	szt.	487
4.	Kalendarz wojskowy na 2026 r. TEWO A-5	szt.	1 016
5.	Kalendarz wojskowy na 2026 r. TEWO B6	szt.	98
6.	Kalendarz książkowy A4 na 2026 r. [układ: 1 dzień na 1 stronie, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, plan urlopowy, adresy internetowe, tel. numery kierunkowe, strefy czasowe, plan miesięczny, skorowidz od A do Z. Wykończenie: blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka oraz kapitałka w kolorze kremowym, perforacja narożników, 368 str.] okładki w kolorach: czarny i granatowy	szt.	170
7.	Kalendarz książkowy B5 na 2026 r. (układ: 1 dzień na 1 stronie, sobota i niedziela na 1 stronie), przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, 360 str. Blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony. Okładki w kolorach: czarny i granatowy.	szt.	18
8.	Podkład na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2026 rok, format min. 480x330 mm, minimum 30 kart.	szt.	123

ZADANIE II – dostawa kalendarzy:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie II – Tabela nr 2) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego wraz z fakturą **jednorazowo (jedną dostawą) po ich wydrukowaniu, najpóźniej w terminie 5 (pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy.** Szczegółowy termin dostawy zostanie ustalony pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostawy (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą.



Załącznik Nr 1c do SWZ
Załącznik Nr 2 do umowy
ZADANIE III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

L.p.	Nazwa przedmiotu zakupu z opisem	jm	Ilość razem
1.	LAMINATOR Urządzenie do laminowania ręczne do formatu A-3 Zestaw urządzeń: Urządzenie do laminowania ręczne do formatu A3; Przewód zasilający. Wymagania: Laminacja na zimno i gorąco; Format dokumentów A-3; Dioda sygnalizująca osiągnięcie temperatury roboczej; Automatyczne wyłączanie. Wymagany co najmniej 24 miesięczny okres gwarancji realizowanej na terenie Polski.	szt.	2
2.	LAMINATOR Profesjonalny laminator A3 Możliwość laminowania zdjęć Dobór temperatury i prędkości laminacji w zależności od grubości folii laminacyjnej Laminacja na gorąco lub na zimno Funkcja cofania Dioda sygnalizująca osiągnięcie temperatury roboczej Szerokość szczeliny wejściowej: 335 -350 mm Grubość folii laminacyjnej do 350 mic. Wymagany co najmniej 24 miesięczny okres gwarancji realizowanej na terenie Polski. <u>Rekomendowany do intensywnego użytku w biurach i punktach usługowych.</u>	szt.	1

Wykonawca zobowiązany jest **w ciągu 3 dni od dnia podpisania umowy** z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej następujących elementów: producenta oraz innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa. Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentacji wykonawcy.



Załącznik Nr 1d do SWZ
Załącznik Nr 2 do umowy
ZADANIE IV

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia powinien posiadać cechy techniczne i jakościowe zgodne z Polskimi Normami z uwzględnieniem wymagań certyfikatów, kart charakterystyki takich jak:

- Rozmiar – norma ISO 216 lub równoważne;
- Gramatura – norma PN-EN ISO 536:2012 lub równoważne;
- Grubość – norma PN-EN ISO 534:2012 lub równoważne;
- Białość – norma PN-EN ISO 11475:2002 lub równoważne;
- Nieprzezroczystość – norma ISO 2471:2008 lub równoważne;
- Szorstkość/gładkość – norma ISO 8791-2:2013 lub równoważne;
- Wilgotność bezwzględna – norma PN-EN ISO 287:2011 lub równoważne.

Lp	Nazwa przedmiotu zakupu	jm	Ilość
1	Papier ksero, komputerowy A-4 (80gr/m 500szt.) Papier wielofunkcyjny do dwustronnego drukowania i kopiowania format A- 4 stawiane minimalne wymagania: - Gramatura - 80 g/m2 +/- 2 - Białość - 161 CIE +/- 2 - Wilgotność - 3,8-5,0 % - Gładkość - 180 +/- 50 Bendtsen - Grubość - 108 +/- 3 µm - Nieprzezroczystość - >94 %. Klasa A Wymagania możliwe do odczytania z opakowania	ryza	7550
2	Papier A5 80 g/500 klasa min. B	ryza	20
3	Papier 240x12x1+2 składanka 60-90 gr/m2 z dwustronną perfonacją obrywaną o standardowej długości i szerokości 240x12 1+2	op.	20
4	Papier do plotera 914mmx50m 80 g	rol.	10
5	Papier do plotera 914mmx50m 90 g	rol.	2
6	Papier do plotera 914mmx50m 100 g	rol.	2
7	Papier ksero szary ciemny 80 gr/m A4/500	ryza	10
8	Papier ksero zielony 80 gr/m A4/500	ryza	10
9	Papier ksero ciemny niebieski 80 gr/m A4/500	ryza	10
10	Papier ksero żółty 80 gr/m A4/500	ryza	5



11	Papier satynowany A-4 (220gr/m 250szt.) Papier wielofunkcyjny do dwustronnego drukowania i kopiowania format A- 4 stawiane minimalne wymagania: - Gramatura - 220 g/m2 +/- 2 - Białność - 161 CIE +/- 2 wymagania możliwe do odczytania z opakowania	ryza	10
12	Papier niezniszczalny A4 Odporny na przedarcia, wodę i olej. Grubość- 120 µm Opakowanie- 100 arkuszy Gramatura- 155 g	op.	22

ZADANIE IV – dostawa papieru do urządzeń drukujących:

- Zamówienie podstawowe:

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu papier w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy (Zadanie IV – Tabela nr 4) oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego w formie jednorazowej dostawy **w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

- Zamówienie opcjonalne:

Przedmiot zamówienia wynikający z prawa opcji zostanie uruchomiony przez Zamawiającego w terminie 29 tygodni od dnia podpisania umowy na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamówienie opcjonalne będzie realizowane w sposób sukcesywny, na podstawie każdorazowo składanych przez Zamawiającego zamówień drogą elektroniczną - mailem, maksymalnie do kwoty określonej w §3 ust. 2 pkt. umowy. Termin realizacji poszczególnych zamówień w ramach prawa opcji – 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia.



Załącznik Nr 1e do SWZ
Załącznik Nr 2 do umowy
ZADANIE V

1. Niszczarka dokumentów (P-7) – 1 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-7/F-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 4 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier
5.	Pojemność kosza	min. 75 l, max. 85 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 280 mm, max 320 mm
9.	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK

2. Niszczarka dokumentów (P-6) – 1 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-6/F-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 4 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze
5.	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 45 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max 300 mm

3. Niszczarka dokumentów (P-5) – 2 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-5/F-2
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 5 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze
5.	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 45 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max 300 mm

4. Niszczarka dokumentów (P-4) – 2 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-4/O-3/T-4/E-3



2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe, płyty CD
5.	Pojemność kosza	min. 50 l, max. 60 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK
9.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 300 mm, max. 400 mm
10.	Gwarancja na noże (wałki) tnące	dożywotnia
11.	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK

5. Niszczarka dokumentów (P-4) – 1 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-4/O-3/T-4/E-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe,
5.	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 40 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK
9.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max. 300 mm
10.	Gwarancja na noże (wałki) tnące	dożywotnia
11.	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK

6. Niszczarka dokumentów (P-3) – 1 szt.

Lp.	Parametry	Wymagania
1.	Poziom DIN 66399	min P-3
2.	Rodzaj cięcia	ścinki
3.	Wydajność jednokrotnego cięcia w arkuszach 70g/m2	min. 10 ark.
4.	Zdolność niszczenia	papier, zszywki, spinacze biurowe, karty plastikowe, płyty CD
5.	Pojemność kosza	min. 30 l, max. 40 l
6.	Przystosowanie do pracy ciągłej	TAK
7.	Automatyczny start/stop	TAK
8.	Zabezpieczenie przed przegrzaniem	TAK
9.	Szerokość szczeliny wejściowej	min. 220 mm, max. 300 mm
10.	Gwarancja na noże (wałki) tnące	dożywotnia
11.	Kółka do przesuwania urządzenia	TAK



- Dostawę należy zrealizować w terminie 20 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy;
- Dostawę należy zrealizować **jednorazowo i w całości (jedną dostawą)**;
- Dostawa powinna być zrealizowana **w dni pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do czwartku w godzinach 8.00 - 14.00, piątek 8.00 - 12.00** do miejsca wskazanego przez Zamawiającego – magazynu Infrastruktury 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie;
- Sprzęt musi **być fabrycznie nowy, (nieotwierane) oryginalne i w opakowaniu producenta, jeżeli występuje**;
- Dostawca udzieli **24 miesięcznej gwarancji** na zakupiony sprzęt od dnia podpisania protokołu odbioru bez uwag.
- W zaoferowaną cenę należy wliczyć: **wszystkie koszty związane z jego realizacją (koszty dostawy oraz obowiązujący podatek VAT)**.



**Załącznik nr 2a do SWZ
Projektowane postanowienia umowy
ZADANIE I**

Umowa Dostawy Nr/...../2025

zawarta w dniu2025r. w Dęblinie

pomiędzy:

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

NIP: 506-011-18-75 REGON: 061456920

reprezentowany przez:

Dowódcę 41 Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie -

.....

a

WYKONAWCA:

Pełna nazwa firmy

Kod miejscowość, ulica numer

NIP: REGON:

*KRS:..... wpisany do rejestru przedsiębiorców
Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd
..... Wydział.....*

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

WYSOKOŚĆ KAPITAŁU WPLACONEGO

(w przypadku spółki akcyjnej)

reprezentowany przez:

Pana/ią..... – (np. Prezesa Zarządu)

LUB

*Pan/i prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą
.....*

Kod miejscowość, ulica numer

NIP: REGON:

Nr tel. :

Nr faxu:

Adres e-mail:

Nr rachunku bankowego.....

Umowę zawarto w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zgodnie z wynikiem postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych na „**Zakup**



materiałów biurowych na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego **własność materiałów biurowych** i dostarczyć je Zamawiającemu, zaś Zamawiający zobowiązuje się materiały biurowe odebrać oraz zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w umowie, zgodne z cenami jednostkowymi, określonymi w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Wykonawca jest zobowiązany każdorazowo dostarczać Zamawiającemu materiały biurowe zgodne z opisem Zamawiającego zawartym w załączniku Nr 1 do umowy (formularzu ofertowym).

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego: **w formie max. 5 dostaw w terminie 5 (pięciu) miesięcy** od dnia zawarcia Umowy.

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

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały biurowe we własnym zakresie **wraz z przedstawicielem Wykonawcy** do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a konkretnie: **do magazynu Sekcji Szkoleniowej**, znajdującego się na **terenie Garnizonu-Lotnisko, Dęblin**. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór każdorazowej dostawy jest p., tel.

3. Dostawy materiałów biurowych do miejsc wskazanych w ust. 2 winny następować w dzień pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰-14⁰⁰. O dokładnym terminie dostawy Wykonawca poinformuje Zamawiającego w kontaktach roboczych (telefonicznie na numer oraz faksem/drogą elektroniczną na numer/adres:) **minimum z 2-dniowym wyprzedzeniem**.

4. Wszystkie dostarczone materiały biurowe winny być fabrycznie nowe i oryginalne, nie mogą posiadać śladów ich uszkodzenia ani wcześniejszego używania. W przypadku pozycji opakowanych – posiadające fabryczne opakowania wolne od wad technicznych i odpowiednio oznakowane – m. in. nazwą towaru, nazwą producenta itp. Dostarczone materiały muszą być wolne od wad fizycznych i prawnych oraz odpowiadać wszystkim cechom określonym w załączniku nr 1 do umowy (formularzu ofertowym). Dostarczone materiały biurowe winny być opakowane w opakowania uniemożliwiające ich uszkodzenie podczas transportu.

5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe do miejsca wskazanego w ust. 2 – na własny koszt i niebezpieczeństwo. Do momentu odbioru dostarczonych materiałów biurowych przez Zamawiającego, niebezpieczeństwo związane z ich utratą lub uszkodzeniem ponosi Wykonawca.



6. Ilościowy i jakościowy odbiór dostarczonych każdorazowo materiałów biurowych zostanie dokonany w miejscu ich dostawy, wymienionym w ust. 2 przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Z czynności odbioru dostarczonych materiałów biurowych zostanie sporządzony dokument „WZ” („wydanie z magazynu”) lub inny dokument, stanowiący podstawę do wystawienia faktury VAT.

7. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są :

-ze strony Zamawiającego:....., tel.,

-ze strony Wykonawcy: tel.

8. Wykonawca zobowiązany jest **w ciągu 5 dni od dnia podpisania umowy** z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej dla następujących pozycji 11-15, 17-26, 36-37, 45, 79-84, 107-115, 118, 120-121, 123, 149-156, 162-163, 180-181, 187-189, 194 następujących elementów: nazwy producenta oraz inne elementy identyfikujące zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa (z wyjątkiem pozycji nr 114, tj. plastelina 6-kolorowa, gdzie należy podać jedynie producenta). Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentacji wykonawcy.

§ 3

1. Jeżeli w toku odbioru materiałów biurowych zostaną stwierdzone ich wady fizyczne albo ilościowe lub okaże się, że nie są one zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 1 do umowy, nie są to materiały deklarowanych przez Wykonawcę w dokumencie, o którym mowa w **§ 2 ust. 8** producentów lub nie są zgodne z zadeklarowanymi pod względem innych elementów identyfikujących zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numeru katalogowego producenta lub typu lub modelu lub symbolu bądź nazwy; nie są kompletne albo posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiającemu przysługuje prawo do:

- 1) odstąpienia od umowy w całości lub w części;
- 2) odmowy podpisania dokumentu „WZ” materiałów biurowych lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Zamawiający odmówi podpisania dokumentu „WZ” lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy podając stosowne przyczyny oraz wyznaczy Wykonawcy termin niezbędny do usunięcia wszelkich wad lub nieprawidłowości, **nie dłuższy jednak niż 7 dni (siedem dni)**. Z czynności ponownego odbioru materiałów biurowych pozbawionych wad sporządzony zostanie dokument „WZ” lub inny dokument stanowiący potwierdzenie dokonania dostawy.

3. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w dostarczonych materiałach biurowych oraz ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. W szczególności jest on zobowiązany do ich usunięcia.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne, stwierdzone w toku czynności odbioru materiałów biurowych, jak również ujawnionych w dalszym okresie obowiązywania rękojmi.

5. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę zataił.



6. W przypadkach nieuregulowanych w umowie dotyczących uprawnień wynikających z gwarancji lub rękojmi za wady fizyczne, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4

1. Z tytułu dostawy do magazynu Zamawiającego materiałów biurowych, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie **w kwocie netto zł (słownie: złotych)**, do której doliczony zostanie podatek VAT w odpowiedniej wysokości, co łącznie ukształtuje wynagrodzenie Wykonawcy **w kwocie brutto zł (słownie: złotych)**, zgodnie z cenami jednostkowymi, zawartymi w formularzu ofertowym, załączniku Nr 1 do umowy.

2. Kwoty wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, są kwotami całkowitymi i zawierają wszystkie koszty związane z dostawą materiałów biurowych. **Z tytułu załadunku, transportu oraz rozładunku materiałów biurowych Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Koszty te powinny być w kalkulowane w cenę materiałów biurowych.**

3. Wykonawca gwarantuje, że ceny jednostkowe, określone w formularzu ofertowym, są niezmiennie przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem możliwości ich zmiany w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, w zakresie wynikającym z tej zmiany. Przedmiotowa zmiana cen jednostkowych musi być dokonana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. **Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę.** Jedną zbiorczą fakturę VAT po dokonaniu ostatniej z 5 dostaw materiałów biurowych (na podstawie wystawionych po każdej z 5 dostaw dokumentów „WZ” lub innych dokumentów stanowiących potwierdzenie dokonania każdej z dostaw). Wykonawca wystawi i dostarczy Zamawiającemu określoną wyżej **zbiorczą fakturę za 5 dostaw** – najpóźniej do piętnastego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiły dostawy. **Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.**

5. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy, wynikający z faktury. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia wierzytelności, wynikającej z umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.

§ 5

1. Stronom przysługuje prawo do naliczenia kar umownych w następujących sytuacjach i wysokościach:

- 1) w przypadku, gdy pomimo ciążącego na Wykonawcy obowiązku dostawy materiałów biurowych zgodnych z wymaganiami Zamawiającego określonymi w szczególności w § 1 i § 2 w wyznaczonym terminie, o którym mowa **w § 2 ust. 1**, Wykonawca materiałów nie dostarczy – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości **0,1% wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**, przysługującej za każdy dzień zwłoki w dostawie materiałów biurowych, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie wyznaczonego terminu;
- 2) w przypadku, gdy Wykonawca pomimo ciążącego na nim obowiązku usunięcia wad lub nieprawidłowości, stwierdzonych podczas odbioru materiałów biurowych



w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2, Wykonawca nie dopełnia tego obowiązku - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy **kary umownej w wysokości 0,1 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**, przysługującej za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad lub nieprawidłowości, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie wyznaczonego terminu;

- 3) w przypadku, gdy którakolwiek ze stron umowy od umowy odstąpi lub rozwiąże umowę w wyniku wystąpienia okoliczności za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy **kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**.
- 4) w przypadku nie przekazania w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy dokumentu o którym mowa w **§ 2 ust. 8** Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy i naliczenia Wykonawcy kary umownej, o której mowa w **§ 5 ust. 1 pkt 3**.

2. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1, które Zamawiający może naliczyć Wykonawcy nie może przekroczyć 10 % wartości całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, określonego w § 4 ust. 1. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych.

3. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie, z przysługujących mu należności.

4. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem.

5. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej stronę z tytułu tych kar umownych. W przypadku braku możliwości potrącenia całości lub części naliczonych kar, Wykonawca zapłaci pozostałą kwotę na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia żądania Zamawiającego – noty księgowej.

6. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.

7. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z umowy spowodowane siłą wyższą. Za przypadki siły wyższej uważa się wszelkie nieznane stronom w chwili zawierania umowy zdarzenia, zaistniałe niezależnie od woli stron, i na których zaistnienie strony nie miały żadnego wpływu, takie jak np. wojna, atak terrorystyczny, pożar, powódź, epidemia, strajki, zarządzenia władz itp. Strona powołująca się na siłę wyższą powinna zawiadomić drugą stronę na piśmie w terminie 7 dni



od zaistnienia zdarzenia stanowiącego przypadek siły wyższej pod rygorem utraty prawa powołania się na siłę wyższą. Fakt zaistnienia siły wyższej powinien być udowodniony dokumentem pochodzącym od właściwego organu administracji publicznej.

8. Opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy z powodu siły wyższej nie stanowi dla Strony dotkniętej siłą wyższą naruszenia postanowień umowy.

9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy i prawo do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie, albo nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie albo nienależyście wykonuje umowę. Postanowienia powyższe nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, a w szczególności jeżeli łączna wartość kar umownych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1- pkt 2 przekroczy 10 % kwoty, określonej w § 4 ust. 1 umowy.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy **w terminie 30 dni (trzydziestu dni)** od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

4. W razie odstąpienia przez strony od umowy lub zadania Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznie wykonanych dostaw.

5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć drugiej stronie w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie, z zastrzeżeniem ust. 3 .

6. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od umowy Zamawiającyłoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w umowie, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.



§ 7

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

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

§ 8

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

§ 9

1. Wszelkie spory wynikłe z realizacji umowy strony będą starały się rozwiązać na drodze postępowania polubownego. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze postępowania polubownego, strony poddadzą spór pod rozwiązanie sądowni powszechnemu, właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, rachunku bankowego itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, iż korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących.
4. Strony postanawiają, że wszelkie oświadczenia Zamawiającego w tym w szczególności zgłoszenia reklamacji, mogą być kierowane do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w ustępie 2. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca



uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego lub użytkownika Końcowego/odbiorcę oświadczeniu jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w ustępie 2. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

5. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach mających moc oryginału, z czego 3 (trzy) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



Załącznik nr 2b do SWZ
Projektowane postanowienia umowy
ZADANIE II

Umowa Dostawy Nr/...../2025

zawarta w dniu2025r. w Dęblinie

pomiędzy:

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

NIP: 506-011-18-75 REGON: 061456920

reprezentowany przez:

Dowódcę 41 Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie -

.....

WYKONAWCA:

a

Pełna nazwa firmy

Kod miejscowość, ulica numer

NIP:

REGON:

KRS:..... wpisany do rejestru przedsiębiorców

Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd

....., Wydział.....

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

WYSOKOŚĆ KAPITAŁU WPLACONEGO

(w przypadku spółki akcyjnej)

reprezentowany przez:

Pana/ią..... – (np. Prezesa Zarządu)

LUB

Pan/i prowadzący/a działalność gospodarczą pod nazwą

Kod miejscowość, ulica numer

NIP:

REGON:

Nr tel. :

Nr faxu:

Adres e-mail:

Nr rachunku bankowego.....

Umowę zawarto w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zgodnie z wynikiem postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych na „**Zakup materiałów biurowych na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego **własność kalendarzy oraz podkładów z kalendarzami, zwanych w dalszej części „materiałami biurowymi”** i dostarczyć je Zamawiającemu, zaś Zamawiający zobowiązuje się



materiały biurowe odebrać oraz zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w umowie, zgodne z cenami jednostkowymi, określonymi w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Wykonawca jest zobowiązany każdorazowo dostarczać Zamawiającemu materiały biurowe zgodne z opisem Zamawiającego zawartym w załączniku Nr 1 do umowy (formularzu ofertowym).

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały biurowe w ilościach i asortymencie zgodnym z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego **wraz z fakturą jednorazowo (jedną dostawą) po ich wydrukowaniu, najpóźniej w terminie 5 (pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Szczegółowy termin dostawy zostanie ustalony pomiędzy Wykonawcą a osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostawy (magazynierem) w kontaktach roboczych – co najmniej dwa dni przed planowaną dostawą.**

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe we własnym zakresie **wraz z przedstawicielem Wykonawcy** do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a konkretnie: **do magazynu Sekcji Szkoleniowej, znajdującego się na terenie Garnizonu-Lotnisko, Dęblin.** Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za odbiór dostawy jest p., tel.

3. Dostawa materiałów biurowych do miejsca wskazanego w ust. 2 winna następować w dzień pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰-14⁰⁰. O dokładnym terminie dostawy Wykonawca poinformuje Zamawiającego w kontaktach roboczych (telefonicznie na numer oraz faksem/drogą elektroniczną na numer/adres:) **minimum z 2-dniowym wyprzedzeniem.**

4. Wszystkie dostarczone materiały biurowe winny być fabrycznie nowe i oryginalne, nie mogą posiadać śladów ich uszkodzenia ani wcześniejszego używania. W przypadku pozycji opakowanych – posiadające fabryczne opakowania wolne od wad technicznych i odpowiednio oznakowane – m. in. nazwą towaru, nazwą producenta itp. Dostarczone materiały muszą być wolne od wad fizycznych i prawnych oraz odpowiadać wszystkim cechom określonym w załączniku nr 1 do umowy (formularzu ofertowym). Dostarczone materiały biurowe winny być opakowane w opakowania uniemożliwiające ich uszkodzenie podczas transportu.

5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały biurowe do miejsca wskazanego w ust. 2 – na własny koszt i niebezpieczeństwo. Do momentu odbioru dostarczonych materiałów biurowych przez Zamawiającego, niebezpieczeństwo związane z ich utratą lub uszkodzeniem ponosi Wykonawca.

6. Ilościowy i jakościowy odbiór dostarczonych materiałów biurowych zostanie dokonany w miejscu ich dostawy, wymienionym w ust. 2 przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Z czynności odbioru dostarczonych materiałów biurowych zostanie sporządzony dokument „WZ” („wydanie z magazynu”) lub inny dokument, stanowiący podstawę do wystawienia faktury VAT.

7. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy są :

-ze strony Zamawiającego:....., tel.,
-ze strony Wykonawcy: , tel.



§ 3

1. Jeżeli w toku odbioru materiałów biurowych zostaną stwierdzone ich wady fizyczne albo ilościowe lub okaże się, że nie są one zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 1 do umowy, nie są kompletne albo posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiającemu przysługuje prawo do:

- 1) odstąpienia od umowy w całości lub w części;
- 2) odmowy podpisania dokumentu „WZ” materiałów biurowych lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Zamawiający odmówi podpisania dokumentu „WZ” lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy podając stosowne przyczyny oraz wyznaczy Wykonawcy termin niezbędny do usunięcia wszelkich wad lub nieprawidłowości, **nie dłuższy jednak niż 7 dni (siedem dni)**. Z czynności ponownego odbioru materiałów biurowych pozbawionych wad sporządzony zostanie dokument „WZ” lub inny dokument stanowiący potwierdzenie dokonania dostawy.

3. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w dostarczonych materiałach biurowych oraz ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. W szczególności jest on zobowiązany do ich usunięcia.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne, stwierdzone w toku czynności odbioru materiałów biurowych, jak również ujawnionych w dalszym okresie obowiązywania rękojmi.

5. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę zataił.

6. W przypadkach nieuregulowanych w umowie dotyczących uprawnień wynikających z gwarancji lub rękojmi za wady fizyczne, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 4

7. Z tytułu dostawy do magazynu Zamawiającego materiałów biurowych, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie **w kwocie netto zł (słownie: złotych)**, do której doliczony zostanie podatek VAT w odpowiedniej wysokości, co łącznie ukształtuje wynagrodzenie Wykonawcy **w kwocie brutto zł (słownie: złotych)**, zgodnie z cenami jednostkowymi, zawartymi w formularzu ofertowym, załączniku Nr 1 do umowy.

8. Kwoty wynagrodzenia, o których mowa w ust. 1, są kwotami całkowitymi i zawierają wszystkie koszty związane z dostawą materiałów biurowych. **Z tytułu załadunku, transportu oraz rozładunku materiałów biurowych Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Koszty te powinny być w kalkulowane w cenę materiałów biurowych.**

3. Wykonawca gwarantuje, że ceny jednostkowe, określone w formularzu ofertowym, są niezmiennie przez cały okres trwania umowy, z zastrzeżeniem możliwości ich zmiany w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, w zakresie wynikającym z tej zmiany. Przedmiotowa zmiana cen jednostkowych musi być dokonana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

9. **Wykonawca fakturę** (za dostawę kalendarzy, terminarzy lotniczych na 2026 r. w formacie A-5 oraz podkładów na biurko z kalendarzem wydzieranym na 2026 r.)



zobowiązany jest wystawić i dostarczyć z towarem w terminie 5 (pięciu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

5. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy, wynikający z faktury. Za dzień spełnienia świadczenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia wierzytelności, wynikającej z umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.

§ 5

1. Stronom przysługuje prawo do naliczenia kar umownych w następujących sytuacjach i wysokościach:

- 1) w przypadku, gdy pomimo ciążącego na Wykonawcy obowiązku dostawy materiałów biurowych zgodnych z wymaganiami Zamawiającego określonymi w szczególności w § 1 i § 2 w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1, Wykonawca materiałów nie dostarczy – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości **0,1% wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**, przysługującej za każdy dzień zwłoki w dostawie materiałów biurowych, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie wyznaczonego terminu;
- 2) w przypadku, gdy Wykonawca pomimo ciążącego na nim obowiązku usunięcia wad lub nieprawidłowości, stwierdzonych podczas odbioru materiałów biurowych **w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 3 ust. 2**, Wykonawca nie dopełnia tego obowiązku - Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy **kary umownej w wysokości 0,1 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**, przysługującej za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad lub nieprawidłowości, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie wyznaczonego terminu;
- 3) w przypadku, gdy którakolwiek ze stron umowy od umowy odstąpi lub rozwiąże umowę w wyniku wystąpienia okoliczności za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy **kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto, określonego w § 4 ust. 1**.

1. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1, które Zamawiający może naliczyć Wykonawcy nie może przekroczyć 10 % wartości całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, określonego w § 4 ust. 1. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych.

3. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie, z przysługujących mu należności.

4. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie



kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem.

5. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej stronę z tytułu tych kar umownych. W przypadku braku możliwości potrącenia całości lub części naliczonych kar, Wykonawca zapłaci pozostałą kwotę na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia żądania Zamawiającego – noty księgowej.

6. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.

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

8. Opóźnienie lub wadliwe wykonanie całości lub części umowy z powodu siły wyższej nie stanowi dla Strony dotkniętej siłą wyższą naruszenia postanowień umowy.

9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za okoliczności, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Zamawiający.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy i prawo do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 3, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie, albo nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie albo nienależyte wykonuje umowę. Postanowienia powyższe nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z przyczyn, dla których strony nie zastrzegły kar umownych.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, a w szczególności jeżeli łączna wartość kar umownych, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1- pkt 2 przekroczy 10 % kwoty, określonej w § 4 ust. 1 umowy.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy **w terminie 30 dni (trzydziestu dni)** od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.



4. W razie odstąpienia przez strony od umowy lub zadania Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznie wykonanych dostaw.

5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć drugiej stronie w terminie 3 miesięcy od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie, z zastrzeżeniem ust. 3.

6. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od umowy Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w umowie, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

§ 7

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

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

§ 8

1. W zakresie ochrony informacji niejawnych Wykonawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

2. Wejście obcokrajowców na tereny chronione odbywa się za stosownym pozwoleniem zgodnie z Decyzją nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej.

§ 9

1. Wszelkie spory wynikłe z realizacji umowy strony będą starały się rozwiązać na drodze postępowania polubownego. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w drodze



postępowania polubownego, strony poddadzą spór pod rozwiązanie sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, rachunku bankowego itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, iż korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone.

3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz innych aktów prawnych powszechnie obowiązujących.

4. Strony postanawiają, że wszelkie oświadczenia Zamawiającego w tym w szczególności zgłoszenia reklamacji, mogą być kierowane do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w ustępie 2. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego lub użytkownika Końcowego/odbiorcę oświadczeniu jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w ustępie 2. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

5. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach mających moc oryginału, z czego 3 (trzy) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....



Załącznik nr 2c do SWZ
Projektowane postanowienia umowy
ZADANIE III

Umowa Dostawy Nr/...../2025

zawarta w dniu2025r. w Dęblinie

pomiędzy:

ZAMAWIAJĄCY: SKARB PAŃSTWA – 41 Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie,

ul. Brygady Pościgowej 5, 08-521 Dęblin

NIP: 506-011-18-75 REGON: 061456920

reprezentowany przez:

.....

a

WYKONAWCA:

Pełna nazwa firmy

Kod miejscowość, ulica numer

NIP:

REGON:

KRS:..... wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego

Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd,

Wydział.....

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

reprezentowany przez:

Pana/ią..... – (np. Prezesa Zarządu)

Nr tel. :

Nr faxu:

Adres e-mail:

Nr rachunku bankowego.....

Umowę zawarto w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zgodnie z wynikiem postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych na: „**Zakup materiałów biurowych i sprzętu mechanizacji prac biurowych na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**” została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę **sprzętu mechanizacji prac biurowych (ZADANIE III)**, szczegółowo określonych w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1) oraz Opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) (załącznik nr 2), które stanowią integralną część Umowy.
2. Dostarczony przedmiot zamówienia, powinien być fabrycznie nowy, kategorii I (pierwszej), wolny od wad fizycznych i prawnych, nieużywany i nieregenerowany oraz pochodzić z bieżącej produkcji.



3. Dostarczony przedmiot zamówienia powinien spełniać wymagania techniczne, jakościowe i użytkowe zawarte w aktualnej dokumentacji do produkcji seryjnej.
4. Wykonawca zobowiązany jest **w ciągu 3 dni od dnia podpisania umowy** z Zamawiającym do przekazania w formie papierowej dla wszystkich pozycji formularza następujących elementów: nazwy producenta oraz inne elementy identyfikujące zaoferowany przedmiot zamówienia, tj. numer katalogowy producenta lub typ lub model lub symbol bądź nazwa. Określony wyżej dokument musi być złożony (przesłany) w oryginale i podpisany przez osobę(y) upoważnioną do reprezentacji wykonawcy.
5. Przyjęcie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń całości niewadliwego przedmiotu Umowy wraz z wymaganymi dokumentami, zostanie potwierdzone podpisaniem dokumentu „WZ” („wydanie z magazynu”) lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy przez Strony.
6. Zamawiający **nie dopuszcza** dostaw częściowych przedmiotu Umowy.
7. Wykonawca oświadcza, iż zrealizuje postanowienia niniejszej Umowy zgodnie ze złożoną ofertą, w sposób profesjonalny oraz z najwyższą starannością.
8. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy było następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów, poddostawców i podwykonawców.

§ 2

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY

1. Wartość przedmiotu Umowy obejmuje wartość netto plus należny podatek VAT.
Wartość netto:.....
Słownie:
Wartość podatku VAT
Słownie:
Wartość brutto:
Słownie:
2. Do dnia wygaśnięcia Umowy będzie obowiązywała stała wartość przedmiotu Umowy, obejmująca wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy, która nie podlega zmianie w trakcie realizacji Umowy.
3. Z tytułu wykonania Umowy, Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie brutto w wysokości wskazanej w ust. 1, które jest ostateczne i obejmuje wszystkie koszty w związku z wykonaniem Umowy.

§ 3

TERMIN REALIZACJI

1. Realizacja zamówienia powinna zakończyć się w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
2. Za termin wykonania Umowy uznaje się datę dostarczenia przedmiotu Umowy do Odbiorcy zgodnie z jej wymogami.

§ 4

SPOSÓB WYKONANIA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Odbiorcą przedmiotu Umowy jest Zamawiający.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp., powstałe w czasie transportu) za przedmiot Umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Zamawiającego tj. podpisania przez strony dokumentu „WZ” („wydanie z magazynu”) lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy.



3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wyprodukowany przedmiot Umowy na koszt własny do magazynu Zamawiającego (41 BLSz 08-530 Dęblin-Lotnisko, bud. 244, tel.). Realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio przygotowanym do przewozu i w szczególności zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i zawilgoceniem opakowań i innymi czynnikami wpływającymi na uszkodzenie lub obniżenie jakości przedmiotu Umowy.
4. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego na **2 dni** przed datą dostawy za pomocą poczty elektronicznej (adres e-mail: 41blsz.sekcjaszkoleniowa@ron.mil.pl) lub telefonicznie.
5. Przyjęcie dostawy przez Zamawiającego zrealizowane zostanie w dniu roboczym, w jednym z dni od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00 – 14.00, piątek 8.00 – 12.00, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Odbiór przedmiotu Umowy będzie dokonany w magazynie Zamawiającego komisyjnie i protokolarnie z udziałem Wykonawcy lub jego przedstawiciela. Brak uczestnictwa Wykonawcy w czynnościach odbioru upoważnia Zamawiającego do dokonania czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności ilościowych z dokumentami dostawy lub ich braku, może on dostawę przyjąć warunkowo do czasu dostarczenia przez Wykonawcę właściwych ilości lub dokumentów dostawy. Przyjęcie warunkowe nie stanowi formalnego odbioru dostawy. Na czas trwania przyjęcia warunkowego Zamawiający zwolniony jest z odpowiedzialności za utrzymanie przedmiotu Umowy w stanie nie pogorszonym oraz z tytułu utraty przedmiotu Umowy.
8. Nieuzupełnienie braków ilościowych, bądź dokumentów w terminie 14 dni od daty przyjęcia warunkowego, spowoduje wezwanie Wykonawcy przez Zamawiającego do odbioru przedmiotu Umowy na własny koszt i odpowiedzialność. Brak odbioru przedmiotu Umowy w terminie 30 dni od daty wezwania do odbioru, będzie skutkować obciążeniem Wykonawcy kosztami magazynowania. Wykonawca zobowiązuje się, iż zwróci Zamawiającemu wszelkie poniesione przez niego koszty związane z przechowaniem przedmiotu Umowy od dnia jego dostarczenia Zamawiającemu do dnia jego odbioru przez Wykonawcę.
9. Wykonawca wraz z dostawą przedmiotu Umowy zobowiązany jest dostarczyć:
 - 1) dokument „WZ” („wydanie z magazynu”) lub inny dokument stanowiący potwierdzenie dokonania dostawy,
10. Brak jakiegokolwiek dokumentu, o którym mowa w ust. 9 będzie skutkował brakiem odbioru przedmiotu Umowy przez Zamawiającego.
11. Odbiór nastąpi na podstawie dokumentu „WZ” („wydanie z magazynu”) lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy, które zostaną sporządzone przez **Wykonawcę**. Dokument ten winien potwierdzać dostawę przedmiotu Umowy spełniającego wymagania niniejszej Umowy, w tym faktyczną datę dostarczenia kompletnego i bezusterkowego przedmiotu Umowy, bądź jego części oraz dane identyfikacyjne przedmiotu Umowy, a ponadto winien być podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz podpisany i przez Zamawiającego. Dokument winien także określać numer faktury dotyczącej przekazywanego przedmiotu Umowy, ceny jednostkowe wynikające z wartości określonej na fakturze oraz dokładny adres Zamawiającego.
12. Zamawiający ma obowiązek przekazać:
 - 1) Kopię podpisanego dokumentu „WZ” („wydanie z magazynu”) lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy dla Wykonawcy.
13. W razie trudności z pozyskaniem od Zamawiającego dokumentów wymaganych do płatności, Wykonawca niezwłocznie zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego.



14. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy, przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego w czasie realizacji dostawy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia w zakresie działania „Wewnętrznych Służb Dyżurnych” oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
15. Za techniczną realizację postanowień Umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialny jest magazynier Sekcji Szkoleniowej tel. Osoba ta upoważniona jest do kontaktów z Wykonawcą w zakresie technicznej realizacji niniejszej Umowy.
16. Osobą odpowiedzialną za właściwą realizację umowy jest:
 - ze strony Zamawiającego:tel.....
 - ze strony Wykonawcy: tel.....

§ 5

GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot Umowy i zapewnia, że przedmiot Umowy został wykonany prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie właściwymi normami technicznymi, przepisami prawa, zasadami sztuki, zgodnie z zobowiązaniami Wykonawcy określonymi w niniejszej Umowie oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w jego specyfikacji technicznej (gwarancja jakości). Jednocześnie Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przedmiot Umowy ma wszystkie właściwości określone szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (OPZ) (załącznik nr 2 do niniejszej umowy). Wykonawca gwarantuje nieprzerwaną i wolną od błędów pracę dostarczonego przedmiotu Umowy w okresie trwania gwarancji.
2. Wykonawca udziela niniejszej gwarancji na terytorium RP, na okres: minimum 24 miesięcy.
3. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z gwarancji producenta sprzętu dostarczanego w ramach niniejszej Umowy. Wykonawca wyda Zamawiającemu wraz z przedmiotem Umowy dokument gwarancyjny zawierający oświadczenie gwarancyjne producenta sprzętu.
4. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wady powstałe z przyczyn tkwiących w dostarczonej w ramach niniejszej Umowy rzeczy oraz powstałe z przyczyn, za które Wykonawca lub inny gwarant ponosi odpowiedzialność.
5. Utrata roszczeń z tytułu gwarancji nie następuje pomimo upływu okresu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
6. Udzielona gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy.
7. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiającemu z tytułu rękojmi, dodatkowo obok uprawnienia do żądania obniżenia ceny lub odstąpienia od Umowy (art. 560 KC), przysługują uprawnienia określone w ust. 12 niniejszego paragrafu. Procedura reklamacyjna określona w ust. 11 i 12 niniejszego paragrafu jest tożsama dla gwarancji i rękojmi.
8. W przypadku gdy okres gwarancji jest dłuższy niż okres rękojmi określony w przepisach powszechnie obowiązujących (Kodeks Cywilny), okres rękojmi zrównany jest z okresem gwarancji.
9. Termin gwarancji i rękojmi rozpoczyna swój bieg od daty podpisania przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru.
10. Zamawiającemu przysługują wszelkie roszczenia z tytułu gwarancji i rękojmi także po upływie okresu gwarancji i rękojmi, jeżeli reklamował wadę przedmiotu Umowy przed ich upływem.
11. O wadzie przedmiotu Umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio lub za pośrednictwem maila. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany



przez Zamawiającego i przekazany Wykonawcy w terminie 3 dni od daty ujawnienia wady. Postępowanie reklamacyjne prowadzi Zamawiający.

12. Po otrzymaniu „Protokołu reklamacji” Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 3 dni, licząc od daty jego otrzymania,
 - 2) usunie wady w przedmiocie Umowy w terminie 10 dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”, w miejscu, w którym rzecz znajdowała się w chwili ujawnienia wady lub na własny koszt odbierze rzecz w celu usunięcia wady,
 - 3) przedmiot Umowy wolny od wad (jeżeli usunięcie wady będzie niemożliwe lub niewskazane) lub naprawiony dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym rzecz znajdowała się w chwili ujawnienia wady w terminie określonym w pkt 2,
 - 4) dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej dotyczących zakresu wykonanych napraw oraz zmiany okresu gwarancji,
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na wszelkie szkody i straty, które spowodował w czasie prowadzenia prac związanych z usuwaniem wady.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu Umowy w czasie od wydania go Wykonawcy w celu usunięcia wady do jego odebrania przez Zamawiającego.
15. Każda naprawa rzeczy objętej gwarancją uznawana jest za istotną naprawę rzeczy.
16. Wymiany przedmiotu Umowy na wolny od wad Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty nawet gdyby ceny uległy zmianie, dostarczając jednocześnie nowy dokument gwarancyjny producenta na wymieniony przedmiot Umowy.
17. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań wynikających z gwarancji lub rękojmi, Zamawiający (zachowując jednocześnie wszelkie uprawnienia do naliczania kar umownych i uprawnienia wynikające z gwarancji i rękojmi), ma prawo zlecić usunięcie wady określonej w „Protokole reklamacji” podmiotowi trzeciemu, bez uzyskania uprzedniej odrębnej zgody sądu na co Wykonawca wyraża zgodę, obciążając wszelkimi powstałymi z tego tytułu kosztami Wykonawcę oraz potrącić te koszty z należnego Wykonawcy wynagrodzenia oraz zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
18. W przypadkach nieuregulowanych w Umowie dotyczących gwarancji lub rękojmi, stosuje się przepisu Kodeksu Cywilnego.

§ 6

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający ureguje należność w terminie do **30 dni od** daty otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 6.
2. Fakturę należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego nie później niż do 5 dni od terminu wykonania Umowy.
3. Faktura musi być wystawiona na Zamawiającego, a ponadto musi określać numer, przedmiot Umowy oraz wskazywać Odbiorcę (z dopiskiem „DOTYCZY SEKCJI SZKOLENIOWEJ”). Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty w banku Zamawiającego.
6. Warunkiem zapłaty jest otrzymanie przez Zamawiającego następujących dokumentów:
 - 1) Oryginału faktury,
 - 2) Dokumentu „WZ” („wydanie z magazynu”) lub innego dokumentu stanowiącego potwierdzenie dokonania dostawy
7. Termin płatności określony w ust. 1 liczy się od dnia następnego po dniu dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 6.



8. Brak któregokolwiek z dokumentów wymienionych w ust. 6 lub jego błędne wystawienie spowoduje wstrzymanie terminu zapłaty do czasu uzupełnienia lub wyjaśnienia.

§ 7

ZBYCIE WIERZYTELNOŚCI

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

§ 8

KARY UMOWNE

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiającemu od Wykonawcy przysługują kary umowne:
 - 1) kara umowna w wysokości 10 % wartości brutto Umowy w razie odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego;
 - 2) kara umowna w wysokości 0,1% wartości brutto Umowy, gdy Zamawiający odstąpi lub rozwiąże za wypowiedzeniem w całości lub części ze skutkiem ex nunc Umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym z powodu wad wykonanego przedmiotu Umowy;
 - 3) kara umowna w wysokości 0,1 % wartości brutto przedmiotu Umowy z wadami za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu któregoś zobowiązania określonego w § 5 (Gwarancja i Rękojmia) ale nie więcej niż 10 % wartości brutto reklamowanego przedmiotu Umowy;
 - 4) kara umowna w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu Umowy w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji umowy, ale nie więcej niż 10 % wartości brutto przedmiotu Umowy niezrealizowanej w terminie.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu Umowy.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy w części lub całości przez Zamawiającego przysługuje mu wyłącznie roszczenie o zapłatę kary umownej o odstąpieniu. Kara zostanie naliczona za zdarzenie, które stanowiło podstawę do odstąpienia. Poprzednio ustalona kara za zwłokę podlega zaliczeniu na poczet kary za odstąpienie od Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej Umowie, z przysługujących mu należności. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w Umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem, na adres lub numer wskazany w komparycji Umowy. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej Umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej Wykonawcę z tytułu tych kar umownych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych ponad zastrzeżone kary umowne.



§ 9

WYPOWIEDZENIE ORAZ ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości bądź części ze skutkiem *ex nunc* lub jej rozwiązania za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) w razie zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę lub innego niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy,
 - 2) w razie wszczęcia egzekucji z majątku Wykonawcy,
 - 3) w razie dokonania cesji wierzytelności z naruszeniem § 7,
 - 4) w razie zmiany podwykonawcy z naruszeniem § 10.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w Umowie w terminie do 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach wskazanych w Umowie jako przyczyny odstąpienia, jednak nie później niż w terminie 1 miesiąca od upływu terminu realizacji Umowy.
3. W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu zobowiązania w terminie określonym w § 3 Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od Umowy w całości lub części ze skutkiem *ex nunc* i naliczenia kar umownych, przewidzianych w § 8. Odstąpienie od Umowy nastąpi bez wyznaczenia dodatkowego terminu jej wykonania (*lex commissoria* – art. 492 Kodeksu cywilnego).
4. Odstąpienie od Umowy oraz jej wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności.
5. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od Umowy, Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie Umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.
6. W terminie do dnia zakończenia okresu obowiązywania Gwarancji lub Rękojmi, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w części dotyczącej reklamowanego przedmiotu Umowy z prawem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, gdy Wykonawca nie wykona w terminie jakiegokolwiek zobowiązania wskazanego w § 5 (Gwarancja i Rękojmia).

§ 10

PODWYKONAWCY (KOOPERACJI)

1. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca powierza/nie powierza podwykonawcy/om wykonanie następującego zakresu Umowy.....
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, które było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców (kooperantów).
3. Wykonawca oświadcza, że zapewni realizację Umowy przez podmioty wskazane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w złożonej ofercie. W razie zmiany tych podmiotów w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca każdorazowo przedstawi Zamawiającemu, w terminie co najmniej 14 dni przed zmianą dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu przez nowe podmioty, w celu ich akceptacji przez Zamawiającego.



§ 11

ZMIANY TREŚCI UMOWY

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

- 1) zmiany terminu wykonania Umowy – gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie przedmiotu Umowy w umówionym terminie, bądź gdy niewykonanie Umowy w terminie wyniknie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Odbiorcy.
- 2) przedłużenia terminu wykonania Umowy, o okres nie dłuższy niż okres trwania postępowania odwoławczego przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz sądem powszechnym, w przypadku, gdy zostało wniesione odwołanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) zmiany wynagrodzenia – w przypadku zmiany przepisów prawnych (np. dotyczących stawek podatku VAT), jeżeli wpływa ona na wysokość należnego wykonawcy wynagrodzenia - zgodnie ze zmienionymi przepisami,
- 4) zmiany postanowień Umowy - gdy ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, bądź zmianą wytycznych przełożonych Zamawiającego,
- 5) zmiany określonego producenta, typu i modeli w przedmiocie Umowy, w przypadku zakończenia jego produkcji lub wycofania go z produkcji, z tym że wynagrodzenie wskazane w § 2 Umowy nie może ulec podwyższeniu, a parametry techniczne nie mogą być gorsze niż występujące pierwotnie w przedmiocie Umowy.

2. Zgodnie z art. 455 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych dopuszczalne są zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udziale zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, w przypadku zamówienia na usługi lub dostawy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy – na tej podstawie całkowita wartość umowy, może ulec zwiększeniu o nie więcej niż 10% wartości określonej w umowie, w § 2 ust. 1 umowy na skutek nieznacznego zwiększenia zakresu zamówienia. Zamawiający dokonywać będzie weryfikacji zaproponowanych cen jednostkowych w celu stwierdzenia czy nie przekraczają one aktualnych cen rynkowych.

§ 12

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający powierza w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO / ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy .
2. Informacją w rozumieniu Umowy są wszelkie informacje, dokumenty lub dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy oraz wytworzone przez Wykonawcę na potrzeby realizacji Umowy wykonawczej, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Przetwarzanie danych osobowych następuje tylko w celu wynikającym z przedmiotu Umowy przedstawionego w § 1.
4. Informacje stanowią własność 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie.
5. Wykonawca może przetwarzać powierzone mu przez Zamawiającego informacje tylko przez okres obowiązywania Umowy .
6. Wykonawca będzie przetwarzać powierzone dane osobowe zwykłych kategorii



pracowników Zamawiającego w następującym zakresie: imion nazwisk, telefonów kontaktowych, numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, stanowiska służbowego itp.

7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, a także sposobów zabezpieczenia informacji, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
8. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych do zastosowania wszelkich niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania informacji, a w szczególności powinien zabezpieczyć informacje przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem postanowień Umowy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
9. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia najwyższej staranności w celu zabezpieczenia informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy przed bezprawnym dostępem, rozpowszechnianiem lub przekazaniem stronie trzeciej zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 10) osobom trzecim bądź do państw trzecich na podstawie Rozdziału V RODO.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczącego zachowania w tajemnicy informacji, także przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę i Podwykonawców.
11. Wykonawca może udostępniać informacje jedynie osobom, przy pomocy których wykonuje Umowę i Podwykonawcom, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim muszą mieć do nich dostęp dla celów wykonania Umowy.
12. Osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji Umowy zobowiązane są przed przystąpieniem do jej wykonania do podpisania zobowiązania do zachowania poufności informacji. Podpisane zobowiązanie należy przed przystąpieniem do realizacji Umowy przekazać Zamawiającemu.
13. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z niewykonywaniem lub nienależytą realizacją obowiązków dotyczących informacji.
14. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 24 godzin do powiadamiania i raportowania Zamawiającemu o nieuprawnionym ujawnieniu lub udostępnieniu informacji lub o naruszeniu poufności informacji: na adres e-mail:
15. Wykonawca zobowiązuje się po zakończeniu realizacji Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych do zwrotu Zamawiającemu wszelkich informacji, wraz z nośnikami, a w przypadku utrwalenia przez Wykonawcę informacji – usunięcia z nośników tych informacji, w tym również sporządzonych kopii zapasowych, oraz zniszczenia wszelkich dokumentów i danych mogących posłużyć do odtworzenia, w całości lub części informacji. Wykonawca złoży Zamawiającemu na tę okoliczność stosowne oświadczenie.
16. Wykonawca nie może zwielokrotniać, rozpowszechniać, korzystać w celach niezwiązanych z realizacją Umowy oraz ujawniać informacji osobom trzecim (podpowierzenie), bez uzyskania w powyższym zakresie pisemnej zgody Zamawiającego, o ile takie informacje nie zostały już podane do publicznej wiadomości lub nie są publicznie dostępne.
17. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) zapewnić kontrolę nad tym, jakie informacje, kiedy, przez kogo oraz komu są przekazywane, zwłaszcza gdy przekazuje się je za pomocą teletransmisji danych,
 - 2) zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt 1, zachowywały w tajemnicy informacje oraz sposoby ich zabezpieczeń.
18. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez nieuprawnione ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże



Wykonawcę również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, bez względu na przyczynę (w tym też na podstawie wypowiedzenia lub odstąpienia).

19. W razie wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami skierowanymi do Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę powierzonych mu informacji (również jeśli skutkiem tego naruszenia jest naruszenie dóbr osobistych osób trzecich), Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez te osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot odszkodowania oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.
20. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej Umowy pełną ochronę danych osobowych, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), a także przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, gwarantującym prawidłowe przetwarzanie danych osobowych w ramach przedmiotowego zamówienia, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych.
22. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania powierzonych danych w celach innych niż określone w Umowie, oraz przetwarzania ich wyłącznie w miejscu wskazanym w Umowie.
23. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wykonawcy w zakresie poprawności przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych objętych Umową, a Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia RODO.

§ 13

INNE POSTANOWIENIA

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

Egz. Nr 1 – Zamawiający - Pion Głównego Księgowego.....

Egz. Nr 2 – Wykonawca.....

Egz. Nr 3 – Zamawiający - Sekcja Zamówień Publicznych.....

Egz. Nr 4- Zamawiający – Sekcja Szkoleniowa

Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy;



Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....



Załącznik nr 2d do SWZ
Projektowane postanowienia umowy
ZADANIE IV

Umowa Dostawy Nr/...../2025

zawarta w dniu2025r. w Dęblinie

pomiędzy:

ZAMAWIAJĄCY: SKARB PAŃSTWA – 41 Baza Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie,
ul. Brygady Pościgowej 5, 08-521 Dęblin
NIP: 506-011-18-75 REGON: 061456920
reprezentowany przez:

.....

a

WYKONAWCA:

Pełna nazwa firmy
Kod miejscowość, ulica numer
NIP: REGON:
KRS:..... wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego
Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd,
Wydział.....
KAPITAŁ ZAKŁADOWY..... (w przypadku spółki z o.o. lub spółki
akcyjnej)
reprezentowany przez:
Pana/ią..... – (np. Prezesa Zarządu)
Nr tel. :
Nr faxu:
Adres e-mail:
Nr rachunku bankowego.....

Umowę zawarto w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zgodnie z wynikiem postępowania prowadzonego w trybie podstawowym bez możliwości negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych na „Papieru do drukarek na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę papieru do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i ploterów zwanych w dalszej części umowy „papierem do drukarek”, oraz dostarczyć je Zamawiającemu, zaś Zamawiający zobowiązuje się papier do drukarek odebrać oraz zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w umowie, zgodnie



z cenami jednostkowymi zawartymi w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

2. Zamówienie podstawowe jest zamówieniem gwarantowanym Wykonawcy.

3. Osobami odpowiedzialnymi za właściwą realizację umowy są:

ze strony Zamawiającego:

.....

ze strony Wykonawcy:

.....

4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu papier do drukarek w ilościach zgodnych z ilościami, asortymentem i rodzajach określonych w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, oraz spełniające wszystkie wymagania jakościowe Zamawiającego.

5. W związku z koniecznością spełnienia wymagań norm wypracowanych w ramach porozumienia NATO (normy STANAG 2494, STANAG 2495, STANAG 4329, NO-02-A080:2008) Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania kodem kreskowym wyrobów będących przedmiotem zamówienia oraz ich opakowań.

6. Kod kreskowy powinien zawierać informacje zgodnie z § 4 ust. 1 Załącznika do Decyzji Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 r. w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. MON z dnia 7 stycznia 2014 r. poz.11).

7. Kod kreskowy umieszczony na etykiecie jednostkowej wyrobu oraz na etykiecie zbiorczej powinien mieć wymiary zgodne z globalnym międzynarodowym i międzybranżowym systemem GS1 (ang. Global System One). Specyfikacja generalna GS1 oraz dokumenty pomocnicze dla dostawcy dostępne są na stronach internetowych www.gs1.org i www.gs1pl.org.

8. Wykonawca oświadcza, iż zrealizuje postanowienia niniejszej Umowy zgodnie ze złożoną ofertą, w sposób profesjonalny oraz z najwyższą starannością.

9. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy było następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów, poddostawców i podwykonawców.

§ 2

PRAWO OPCJI

1. Zgodnie z art. 441 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje a Wykonawca wyraża zgodę na skorzystanie z prawa opcji. Prawem opcji objęte jest dostarczenie „papieru do drukarek” zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy. **Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji określonej w art. 441 ustawy Pzp w postaci zwiększonej kwoty zamówienia podstawowego maksymalnie do 90% zamówienia podstawowego.**



2. Zamawiający o zamiarze skorzystania z prawa opcji, jego zakresie i terminach dostaw opcjonalnych powiadomi Wykonawcę e-mailem z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Uruchomienie zamówienia w ramach prawa opcji nastąpi poprzez skierowanie do Wykonawcy „zamówienia opcjonalnego”. Dostawa zakupiona w ramach prawa opcji musi spełniać wszystkie wymogi jak dla zamówienia podstawowego. Główny Księgowy lub osoba przez niego uprawniona potwierdzi dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zamówienia opcjonalnego.
3. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji będzie miało zastosowanie w ramach zawartej umowy według cen jednostkowych zadeklarowanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym- załączniku nr 1 do umowy, zgodnie z cenami dla zamówienia podstawowego i na warunkach jak dla zamówienie podstawowego.
4. Zamawiający zastrzega, iż część zamówienia określona jako „prawo opcji” jest uprawnieniem, a nie zobowiązaniem Zamawiającego. Zamawiający może nie skorzystać z prawa opcji w szczególności przypadku nie uzyskania środków finansowych na ten cel, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
5. Zamówienie podstawowe w ilościach określonych w formularzu ofertowym jest zamówieniem gwarantowanym Wykonawcy.
6. Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane na zasadach określonych w niniejszej umowie, stosując odpowiednio postanowienia jak dla zamówienia podstawowego (gwarantowanego).
7. Dostawy będą świadczone sukcesywnie w asortymencie i w wysokości rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy na podstawie każdorazowo złożonego zamówienia zgodnie z warunkami umowy i cenami jednostkowymi wyszczególnionymi w Załączniku nr 1 do SWZ.
8. Przedmiot zamówienia wynikający z prawa opcji Wykonawca będzie zobowiązany realizować w okresie obowiązywania umowy, w terminie do 14 dni roboczych od dnia każdorazowo złożonego przez Zamawiającego zamówienia, z zastrzeżeniem, że będzie on biegł od złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
9. Zamówienia będą składane elektronicznie, gdzie Zamawiający określi rodzaj asortymentu i zamawianą ilość wynikającą z bieżących potrzeb Zamawiającego.
10. Dostawy objęte prawem opcji będą świadczone sukcesywnie w asortymencie i w wysokości rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy tj. w terminie **do 29 tygodni od dnia podpisania umowy na podstawie każdorazowo złożonego zamówienia maksymalnie do wysokości 90% zamówienia podstawowego,** zgodnie z warunkami umowy i cenami jednostkowymi wyszczególnionymi w Załączniku nr 1 do SWZ. Realizacja uprawnienia jak wyżej nie stanowi zmiany umowy, nie wymaga sporządzenia każdorazowego aneksu ale będzie przez Służbę Sprzętu Łączności i Informatyki pisemnie udokumentowana.
11. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji wielokrotnie, do wyczerpania zadeklarowanej kwoty dla zamówienia opcjonalnego w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy.
12. Wykonawca nie może odmówić realizacji prawa opcji z zastrzeżeniem, iż zostało ono uruchomione w terminach przewidzianych w niniejszej umowie. Odmowa realizacji



zamówienia z prawa opcji uruchomionego w terminie skutkuje częściowym odstąpieniem od umowy i naliczeniem kar umownych.

13. Ostateczna ilość zakupionego w ramach prawa opcji papieru do drukarek będzie uzależniona od bieżących potrzeb Zamawiającego i posiadanych przez niego środków finansowych.

14. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji albo skorzystania w zakresie mniejszym.

§ 3

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY

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

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

1) wynagrodzenie przypadające Wykonawcy za wykonanie zamówienia podstawowego (gwarantowanego Wykonawcy) w następującej wysokości: - netto w wysokości zł (słownie: zł /100), do której doliczony zostanie podatek VAT, co stanowi będzie wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie: zł, /100);

2) wynagrodzenie przypadające Wykonawcy za wykonanie zamówienia objętego prawem opcji w następującej wysokości: - netto w wysokości zł (słownie: zł /100), do której doliczony zostanie podatek VAT, co stanowi będzie wynagrodzenie brutto w wysokości zł (słownie: zł, /100).

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

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

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

6. Do dnia wygaśnięcia Umowy będzie obowiązywała stała wartość przedmiotu Umowy, obejmująca wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy, która nie podlega zmianie w trakcie realizacji Umowy.

7. Z tytułu wykonania Umowy, Wykonawcy przysługuje maksymalne wynagrodzenie brutto w wysokości wskazanej w ust. 1.



§ 4

TERMIN REALIZACJI

1. Mocą niniejszej umowy Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia (zakres podstawowy) określony niniejszą umową w formie jednorazowej dostawy w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

2. Przedmiot zamówienia wynikający z prawa opcji zostanie zrealizowany przez Zamawiającego w terminie do 29 tygodni od dnia podpisania umowy na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamówienie opcjonalne będzie realizowane w sposób sukcesywny, na podstawie każdorazowo składanych przez Zamawiającego zamówień drogą elektroniczną - mailem, maksymalnie do kwoty określonej w §3 ust. 2 pkt.

2. Termin realizacji poszczególnych zamówień w ramach prawa opcji – 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia.

3. Zamówienie w ramach „praw opcji” może być zrealizowane po wyczerpaniu ilości asortymentu w zamówieniu podstawowym, poprzez zamówienie złożone przez Zamawiającego drogą elektroniczną – mailem, maksymalnie do 90% wartości zamówienia podstawowego.

§ 5

SPOSÓB WYKONANIA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Odbiorcą przedmiotu Umowy jest: 41. Baza Lotnictwa Szkolnego.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp., powstałe w czasie transportu) za przedmiot Umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Odbiorcę, tj. podpisania przez strony protokołu odbioru.

3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wyprodukowany przedmiot Umowy na koszt własny do magazynu Odbiorcy. Realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio przygotowanym do przewozu i w szczególności zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i zawilgoceniem opakowań i innymi czynnikami wpływającymi na uszkodzenie lub obniżenie jakości przedmiotu Umowy.

4. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego na 3 dni przed datą dostawy za pomocą poczty elektronicznej (adres e-mail:) i telefonicznie na numery:

5. Przyjęcie dostawy przez Odbiorcę zrealizowane zostanie w dniu roboczym, w jednym z dni od poniedziałku do czwartku w godz. 8.00 – 14.00, piątek 8.00 – 12.00, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy. 6. Odbiór przedmiotu Umowy będzie dokonany w magazynie Odbiorcy komisyjnie i protokolarnie (dokument WZ) z udziałem Wykonawcy lub jego przedstawiciela. Brak uczestnictwa Wykonawcy w czynnościach odbioru upoważnia Odbiorcę do dokonania czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko.

7. W przypadku stwierdzenia przez Odbiorcę niezgodności ilościowych z dokumentami dostawy lub ich braku, może on dostawę przyjąć warunkowo do czasu dostarczenia przez Wykonawcę właściwych ilości lub dokumentów dostawy. Przyjęcie warunkowe nie stanowi



formalnego odbioru dostawy. Na czas trwania przyjęcia warunkowego Zamawiający zwolniony jest z odpowiedzialności za utrzymanie przedmiotu Umowy w stanie nie pogorszonego oraz z tytułu utraty przedmiotu Umowy.

8. Nieuzupełnienie braków ilościowych, bądź dokumentów w terminie 14 dni od daty przyjęcia warunkowego, spowoduje wezwanie Wykonawcy przez Odbiorcę do odbioru przedmiotu Umowy na własny koszt i odpowiedzialność. Brak odbioru przedmiotu Umowy w terminie 30 dni od daty wezwania do odbioru, będzie skutkować obciążeniem Wykonawcy kosztami magazynowania. Wykonawca zobowiązuje się, iż zwróci Zamawiającemu wszelkie poniesione przez niego koszty związane z przechowaniem przedmiotu Umowy od dnia jego dostarczenia Zamawiającemu do dnia jego odbioru przez Wykonawcę.

9. Odbiór nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia (dokumentu WZ), który zostanie sporządzony przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Protokół ten winien potwierdzać dostawę przedmiotu Umowy spełniającego wymagania niniejszej Umowy, w tym faktyczną datę dostarczenia kompletnego i bezusterkowego przedmiotu Umowy, bądź jego części oraz dane identyfikacyjne przedmiotu Umowy, a ponadto winien być podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz podpisany i opatrzony pieczęcią Odbiorcy. Protokół winien także określać numer faktury dotyczącej przekazywanego przedmiotu Umowy, ceny jednostkowe wynikające z wartości określonej na fakturze oraz dokładny adres Zamawiającego.

10. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy, przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego i Odbiorcy w czasie realizacji dostawy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia w zakresie działania „Wewnętrznych Służb Dyżurnych” oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

11. Za techniczną realizację postanowień Umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialny jest szef służby sprzętu łączności i informatyki tel. 261 517 954. Osoba ta upoważniona jest do kontaktów z Wykonawcą w zakresie technicznej realizacji niniejszej Umowy.

§ 6

GWARANCJA I RĘKOJMIA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot Umowy i zapewnia, że przedmiot Umowy został wykonany prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie właściwymi normami technicznymi, przepisami prawa, zasadami sztuki, zgodnie z zobowiązaniami Wykonawcy określonymi w niniejszej Umowie oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w jego specyfikacji technicznej (gwarancja jakości). Jednocześnie Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przedmiot Umowy ma wszystkie właściwości określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 2 do niniejszej Umowy).

2. Wykonawca udziela niniejszej gwarancji na terytorium RP, na okres 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru.

3. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z gwarancji producenta papieru do drukarek dostarczonych w ramach niniejszej Umowy.



4. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wady powstałe z przyczyn tkwiących w dostarczonej w ramach niniejszej Umowy rzeczy oraz powstałe z przyczyn, za które Wykonawca lub inny gwarant ponosi odpowiedzialność.
5. Utrata roszczeń z tytułu gwarancji nie następuje pomimo upływu okresu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
6. Udzielona gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy.
7. Strony zgodnie ustalają, że Zamawiającemu z tytułu rękojmi, dodatkowo obok uprawnienia do żądania obniżenia ceny lub odstąpienia od Umowy (art. 560 KC), przysługują uprawnienia określone w ust. 12 niniejszego paragrafu. Procedura reklamacyjna określona w ust. 11 i 12 niniejszego paragrafu jest tożsama dla gwarancji i rękojmi.
8. W przypadku gdy okres gwarancji jest dłuższy niż okres rękojmi określony w przepisach powszechnie obowiązujących (Kodeks Cywilny), okres rękojmi zrównany jest z okresem gwarancji.
9. Termin gwarancji i rękojmi rozpoczyna swój bieg od daty podpisania przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru.
10. Zamawiającemu przysługują wszelkie roszczenia z tytułu gwarancji i rękojmi także po upływie okresu gwarancji i rękojmi, jeżeli reklamował wadę przedmiotu Umowy przed ich upływem.
11. Wymiany przedmiotu Umowy na wolny od wad Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty nawet gdyby ceny uległy zmianie, dostarczając jednocześnie nowy dokument gwarancyjny producenta na wymieniony przedmiot Umowy.
12. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań wynikających z gwarancji lub rękojmi, Zamawiający (zachowując jednocześnie wszelkie uprawnienia do naliczania kar umownych i uprawnienia wynikające z gwarancji i rękojmi), ma prawo zlecić usunięcie wady określonej w „Protokole reklamacji” podmiotowi trzeciemu, bez uzyskania uprzedniej odrębnej zgody sądu na co Wykonawca wyraża zgodę, obciążając wszelkimi powstałymi z tego tytułu kosztami Wykonawcę oraz potrącić te koszty z należnego Wykonawcy wynagrodzenia oraz zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
27. W przypadkach nieuregulowanych w Umowie dotyczących gwarancji lub rękojmi, stosuje się przepis Kodeksu Cywilnego.

§ 7

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający ureguje należność w terminie do 30 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa w ust. 6.
2. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie, należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego nie później niż do 7 dni od terminu wykonania Umowy.
3. Faktura musi być wystawiona na Zamawiającego, a ponadto musi określać numer, przedmiot Umowy oraz wskazywać Odbiorcę (z dopiskiem „DOTYCZY SŁUŻBY ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI”). Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.



4. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty w banku Zamawiającego.
6. Warunkiem zapłaty jest otrzymanie przez Zamawiającego następujących dokumentów:
 - 1) Oryginału faktury.
7. Termin płatności określony w ust. 1 liczy się od dnia następnego po dniu dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wypełnionego dokumentu, o których mowa w ust. 6.
8. Brak dokumentu wymienionego w ust. 6 lub jego błędne wystawienie spowoduje wstrzymanie terminu zapłaty do czasu uzupełnienia lub wyjaśnienia.

§ 8

ZBYCIE WIERZYTELNOŚCI

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

§ 9

KARY UMOWNE

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiającemu od Wykonawcy przysługują kary umowne:

1) kara umowna w wysokości 10 % wartości brutto Umowy w razie odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego;

2) kara umowna w wysokości 5 % wartości brutto niezrealizowanej części przedmiotu Umowy, gdy Zamawiający odstąpi lub rozwiąże za wypowiedzeniem w całości lub części ze skutkiem ex nunc Umowę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym z powodu wad wykonanego przedmiotu Umowy;

3) w przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczył papieru do drukarek w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 4 ust. 1, z zachowaniem warunków określonych w § 4 oraz § 5 – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,3 % wynagrodzenia Wykonawcy brutto niedostarczonej części w wyznaczonym terminie, przysługującej za każdy dzień zwłoki w realizacji umowy, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie przewidzianego terminu;

4) w przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczył papieru do drukarek (w przypadku realizacji zakresu opcjonalnego zamówienia) w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 4 ust. 3, z zachowaniem warunków określonych w § 4 oraz § 5 – Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,3 % wartości danego zamówienia, przysługującej za każdy dzień zwłoki w realizacji umowy, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie przewidzianego terminu;

5) kara umowna w wysokości 10 % wartości uruchomionego zamówienia opcjonalnego w przypadku, gdy Wykonawca odmówi realizacji prawa opcji.

2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu Umowy.



3. W przypadku odstąpienia od Umowy w części lub całości przez Zamawiającego przysługuje mu wyłącznie roszczenie o zapłatę kary umownej o odstąpienie. Kara zostanie naliczona za zdarzenie, które stanowiło podstawę do odstąpienia. Poprzednio ustalona kara za zwłokę podlega zaliczeniu na poczet kary za odstąpienie od Umowy.

4. Wykonawca wyraża zgodę na pomniejszenie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy oraz należności przysługujących mu od Zamawiającego o wysokość naliczonych kar umownych.

5. W przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczył papieru do drukarek (w przypadku realizacji zakresu opcjonalnego zamówienia) w wyznaczonym terminie, o którym mowa w § 4 ust. 3, z zachowaniem warunków określonych w §2 oraz §4- Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,3% wartości danego zamówienia, przysługującej za każdy dzień zwłoki w realizacji umowy, naliczanej począwszy od pierwszego dnia po upływie przewidzianego terminu

6. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej Umowie, z przysługujących mu należności. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w Umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem, na adres lub numer wskazany w komparycji Umowy. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej Umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej Wykonawcę z tytułu tych kar umownych.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych ponad zastrzeżone kary umowne.

§ 10

WYPOWIEDZENIE ORAZ ODSZKODOWANIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości bądź części ze skutkiem ex nunc lub jej rozwiązania za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym:

1) w razie zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę lub innego niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy,

2) w razie wszczęcia egzekucji z majątku Wykonawcy,

3) w razie dokonania cesji wierzytelności z naruszeniem § 8,

4) w razie zmiany podwykonawcy z naruszeniem § 12.

2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w Umowie w terminie do 6 miesięcy od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach wskazanych w Umowie jako przyczyny odstąpienia, jednak nie później niż w terminie 6 miesięcy od upływu terminu realizacji Umowy.



3. W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu zobowiązania w terminie określonym w § 4 Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od Umowy w całości lub części ze skutkiem ex nunc i naliczenia kar umownych, przewidzianych w § 9. Odstąpienie od Umowy nastąpi bez wyznaczenia dodatkowego terminu jej wykonania (lex commissoria – art. 492 Kodeksu cywilnego).

4. Odstąpienie od Umowy oraz jej wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności.

5. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od Umowy, Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na wstępie Umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

6. W terminie do dnia zakończenia okresu obowiązywania Gwarancji lub Rękojmi, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w części dotyczącej reklamowanego przedmiotu Umowy z prawem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 3, gdy Wykonawca nie wykona w terminie jakiegokolwiek zobowiązania wskazanego w § 6 (Gwarancja i Rękojmia).

§ 11

ZMIANY UMOWY

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

1) zgodnie z art. 455 ust 2 ustawy Prawa zamówień publicznych całkowita wartość umowy może ulec zwiększeniu o nie więcej niż 10% wartości określonej pierwotnie w umowie, w § 3 ust. 1 umowy na skutek nieznacznego zwiększenia zakresu zamówienia. Zamawiający dokonywać będzie weryfikacji zaproponowanych cen jednostkowych w celu stwierdzenia czy nie przekraczają one aktualnych cen rynkowych.

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

1) zmiany terminu wykonania Umowy – gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie przedmiotu Umowy w umówionym terminie, bądź gdy niewykonanie Umowy w terminie wyniknie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,

2) przedłużenia terminu wykonania Umowy, o okres nie dłuższy niż okres trwania postępowania odwoławczego przez Krajową Izbę Odwoławczą oraz sądem powszechnym, w przypadku, gdy zostało wniesione odwołanie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,



3) zmiany wynagrodzenia- w przypadku zmiany przepisów prawnych np. dotyczących stawek podatku VAT), jeżeli wpływa ona na wysokość należnego wykonawcy wynagrodzenia – zgodnie ze zmienionymi przepisami,

4) zmiany określonego producenta, typu i modelu w przedmiocie Umowy, w przypadku zakończenia jego produkcji lub wycofania go z produkcji, z tym że wynagrodzenie wskazane w § 3 Umowy nie może ulec podwyższeniu, a parametry techniczne nie mogą być gorsze niż występujące pierwotnie w przedmiocie Umowy,

5) zmiany terminu wykonania Umowy w zakresie zamówienia opcjonalnego – gdy Zamawiający złoży oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji po terminie wskazanym w Umowie.

3. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu do Umowy.

4. W celu dokonania zmian zapisów Umowy wnioskowanych przez Wykonawcę zobowiązany jest on pisemnie wystąpić z propozycją zmiany wraz z uzasadnieniem.

5. Zgodnie z art. 455 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje się możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie:

1) Zmiany przedmiotu zamówienia na przedmiot zamówienia o parametrach równych lub wyższych przy zachowaniu cen wskazanych w umowie w sytuacji, gdy dostawa oferowanego przedmiotu zamówienia nie jest możliwa z przyczyn niezależnych od Wykonawcy. Zmiana wymaga pisemnego zgłoszenia przez Wykonawcę zmiany ze wskazaniem parametrów produktu nowo zaproponowanego, ze wskazaniem producenta, nazwy handlowej oraz uzasadnieniem okoliczności zmiany i faktu niemożności przewidzenia tej zmiany przez Wykonawcę na etapie składania oferty. Zamawiający po dokonaniu weryfikacji zgodności nowo proponowanych zaakceptuje lub negatywnie rozpatrzy wniosek o zmianę- w przypadku gdy wymagania minimalne w zakresie parametrów, właściwości, standardów jakościowych nie zostaną spełnione.

§ 12

KLAUZULA WALORYZACYJNA

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy Pzp, Strony wprowadzają zasady zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku, o którym mowa w ust. 1 będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku ze zmianą ceny materiałów i kosztów związanych z realizacją umowy.
3. Przez zmianę cen jednostkowych towarów rozumie się wzrost odpowiednio cen jednostkowych towarów, jak i ich obniżenie, względem cen z grudnia 2024 r. uzyskanych z Biuletynu Statystycznego GUS publikowanego na stronie internetowej GUS: www.stat.gov.pl (według wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanego przez Główny Urząd Statystyczny).



4. Strony mogą wnioskować o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją umowy, gdy:
 - 1) zmiany dotyczą następujących cen materiałów i kosztów: produktów będących przedmiotem zamówienia,;
 - 2) upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy;
 - 3) wartość zmiany cen materiałów lub kosztów wymienionych w pkt 1 będzie wyższa lub niższa o co najmniej 6 % od ceny materiałów lub kosztów w dniu zawarcia umowy.
5. Waloryzacja cen jednostkowych netto towarów, określonych w formularzu ofertowym jest możliwa w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanego przez Główny Urząd Statystyczny w Biuletynie Statystycznym GUS. Celem waloryzacji jest tylko i wyłącznie urealnienie cen zakupu przedmiotu niniejszej umowy.
6. Waloryzację przeprowadza się w oparciu o wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych, za miesiąc poprzedzający wpływ wniosku, o którym mowa poniżej, w odniesieniu do cen z grudnia 2024r. uzyskane z Biuletynu Statystycznego GUS publikowanego na stronie internetowej GUS: www.stat.gov.pl.
7. Zmiana cen jednostkowych towarów, wskutek waloryzacji wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i wywołuje skutek od dnia podpisania stosownego aneksu do umowy, który powinien zostać podpisany w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego wniosku od Wykonawcy lub 30 dni od daty pozyskania przez Zamawiającego informacji z właściwego Biuletynu Statystycznego GUS publikowanego na stronie internetowej GUS: www.stat.gov.pl.
8. Zmiana cen jednostkowych towarów obejmować będzie wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy w części niezrealizowanej na dzień podpisania stosownego aneksu do umowy w tym zakresie. Każda kolejna zmiana cen jednostkowych towarów wskutek waloryzacji dokonana będzie w wysokości stanowiącej różnicę między wskaźnikiem cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowanym przez Główny Urząd Statystyczny w Biuletynie Statystycznym GUS z miesiąca poprzedzającego wpływ kolejnego wniosku o waloryzację, a wskaźnikiem brany pod uwagę w podpisanym uprzednio aneksie do umowy.
9. Strona umowy wnioskująca o zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie zobowiązana wykazać zasadność zmiany:
 - 1) przedstawić pisemną kalkulację uzasadniającą wpływ zaistniałej zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia na odpowiednio wzrost albo obniżenie faktycznych kosztów realizacji przedmiotu umowy;
 - 2) wskazać datę, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania zamówienia uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
10. Łączna wartość zmian wynagrodzenia Wykonawcy nie może przekroczyć 15 % wynagrodzenia, o którym mowa w §3 umowy.
11. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione, w przypadku określonym powyżej, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy,



z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

12. Jeżeli zmiana wynagrodzenia wykonawcy obejmuje część zamówienia publicznego powierzona do wykonania podwykonawcy, wykonawca i podwykonawca uzgadniają odpowiednią zmianę łączącej ich umowy o podwykonawstwo, w sposób zapewniający, że warunki wykonania tej umowy przez podwykonawcę nie będą mniej korzystne dla podwykonawcy niż warunki wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego zmienionej zgodnie z powyższymi regulacjami.

§ 12

PODWYKONAWCY (KOOPERANCI)

1. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca nie powierza / powierza podwykonawcy/om wykonanie następującego zakresu Umowy :
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, które było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców (kooperantów).
3. Wykonawca oświadcza, że zapewni realizację Umowy przez podmioty wskazane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w złożonej ofercie. W razie zmiany tych podmiotów w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca każdorazowo przedstawi Zamawiającemu, w terminie co najmniej 14 dni przed zmianą dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu przez nowe podmioty, w celu ich akceptacji przez Zamawiającego.

§ 13

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający powierza w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO / ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
2. Informacją w rozumieniu Umowy są wszelkie informacje, dokumenty lub dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy oraz wytworzone przez Wykonawcę na potrzeby realizacji Umowy wykonawczej, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Przetwarzanie danych osobowych następuje tylko w celu wynikającym z przedmiotu Umowy przedstawionego w § 1. 4. Informacje stanowią własność 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie.
5. Wykonawca może przetwarzać powierzone mu przez Zamawiającego informacje tylko przez okres obowiązywania Umowy.



6. Wykonawca będzie przetwarzać powierzone dane osobowe zwykłych kategorii pracowników Zamawiającego w następującym zakresie: imion nazwisk, telefonów kontaktowych, numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, stanowiska służbowego itp.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, a także sposobów zabezpieczenia informacji, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
8. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych do zastosowania wszelkich niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania informacji, a w szczególności powinien zabezpieczyć informacje przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem postanowień Umowy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
9. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia najwyższej staranności w celu zabezpieczenia informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy przed bezprawnym dostępem, rozpowszechnianiem lub przekazaniem stronie trzeciej zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 10) osobom trzecim bądź do państw trzecich na podstawie Rozdziału V RODO.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczącego zachowania w tajemnicy informacji, także przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę i Podwykonawców.
11. Wykonawca może udostępniać informacje jedynie osobom, przy pomocy których wykonuje Umowę i Podwykonawcom, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim muszą mieć do nich dostęp dla celów wykonania Umowy.
12. Osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji Umowy zobowiązane są przed przystąpieniem do jej wykonania do podpisania zobowiązania do zachowania poufności informacji. Podpisane zobowiązanie należy przed przystąpieniem do realizacji Umowy przekazać Zamawiającemu.
13. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z niewykonywaniem lub nienależytą realizacją obowiązków dotyczących informacji.
14. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 24 godzin do powiadamiania i raportowania Zamawiającemu o nieuprawnionym ujawnieniu lub udostępnieniu informacji lub o naruszeniu poufności informacji: na adres e-mail: 41blszkj@ron.lil.pl
15. Wykonawca zobowiązuje się po zakończeniu realizacji Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych do zwrotu Zamawiającemu wszelkich informacji, wraz z nośnikami, a w przypadku utrwalenia przez Wykonawcę informacji – usunięcia z nośników tych informacji, w tym również sporządzonych kopii zapasowych, oraz zniszczenia wszelkich dokumentów i danych mogących posłużyć do odtworzenia, w całości lub części informacji. Wykonawca złoży Zamawiającemu na tę okoliczność stosowne oświadczenie.
16. Wykonawca nie może zwielokrotniać, rozpowszechniać, korzystać w celach niezwiązanych z realizacją Umowy oraz ujawniać informacji osobom trzecim (podpowierzenie), bez uzyskania w powyższym zakresie pisemnej zgody Zamawiającego, o ile takie informacje nie zostały już podane do publicznej wiadomości lub nie są publicznie dostępne.



17. Wykonawca zobowiązany jest:

1) zapewnić kontrolę nad tym, jakie informacje, kiedy, przez kogo oraz komu są przekazywane, zwłaszcza gdy przekazuje się je za pomocą teletransmisji danych,

2) zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt 1, zachowywały w tajemnicy informacje oraz sposoby ich zabezpieczeń.

18. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez nieuprawnione ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, bez względu na przyczynę (w tym też na podstawie wypowiedzenia lub odstąpienia).

19. W razie wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami skierowanymi do Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę powierzonych mu informacji (również jeśli skutkiem tego naruszenia jest naruszenie dóbr osobistych osób trzecich), Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez te osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot odszkodowania oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.

20. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej Umowy pełną ochronę danych osobowych, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), a także przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

21. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, gwarantującym prawidłowe przetwarzanie danych osobowych w ramach przedmiotowego zamówienia, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych.

22. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania powierzonych danych w celach innych niż określone w Umowie, oraz przetwarzania ich wyłącznie w miejscu wskazanym w Umowie.

23. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wykonawcy w zakresie poprawności przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych objętych Umową, a Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia RODO.

§ 14

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. W celu zapewnienia właściwej jakości dostarczonych towarów ustala się zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości wynagrodzenia podstawowego Wykonawcy brutto za przedmiot umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, tj. w kwocie:(słownie:) w formie.....



2. Wykonawca przed podpisaniem umowy wniesie całość zabezpieczenia należytego wykonania umowy, a w przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w innej formie niż pieniężna, stosowny dokument gwarancyjny (poręczenie) winien być złożony przed zawarciem umowy w kasie 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie. W przypadku składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie elektronicznej stosowny dokument powinien wpłynąć (przed terminem podpisania umowy) na platformę zakupową Zamawiającego. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, złożone w formie innej niż w pieniądzu, powinno mieć termin ważności dłuższy o 30 dni od terminu wykonania umowy.
3. Zamawiający zwróci 100% wartości zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie 30 dni (trzydziestu dni) od dnia zakończenia obowiązywania umowy.
4. Zwrotu zabezpieczenia w formie gotówkowej, Zamawiający dokona na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze:
5. Dokument gwarancji lub poręczenia przedstawiony przez Wykonawcę musi być: samoistny, bezwarunkowy, nieodwołalny, płatny na 1 – wsze żądanie. Dokument gwarancji lub poręczenia winien zawierać bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela zapłaty wymaganej kwoty zabezpieczenia, na pierwsze, pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty zabezpieczenia. W dokumencie tym gwarant/poręczyciel nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta dodatkowych warunków lub czynności (np. przesłania wezwania zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek beneficjenta czy przedłożenia wraz z wezwaniem do zapłaty dodatkowej dokumentacji). Dopuszczalnym przez Zamawiającego żądaniem gwaranta/poręczyciela może być np. żądanie oświadczenia beneficjenta o nie wykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy oraz dokumentu potwierdzającego, że osoby, które podpisały wezwanie do zapłaty w imieniu beneficjenta, upoważnione są do jego reprezentowania. Ponadto dokument gwarancji lub poręczenia powinien określać: jakiego postępowania dotyczy, wykonawcę, beneficjenta gwarancji/poręczyciela, kwotę gwarancji/poręczenia, termin ważności gwarancji/poręczenia, przesłanki skorzystania z gwarancji/poręczenia dla Zamawiającego. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji/poręczenia przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego – z treści takiego dokumentu musi wynikać, że odnosi się on zarówno do zleceńodawcy gwarancji/poręczenia jak i do pozostałych podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. członków konsorcjum). Dokument gwarancji lub poręczenia przedstawiony przez Wykonawcę musi być podpisany przez upoważnionego (uppełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
7. Jeżeli zabezpieczenie zostanie wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zabezpieczenie może zostać przekazane na poczet kar umownych lub odszkodowania.



§ 15

INNE POSTANOWIENIA

1. Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, numeru rachunku bankowego, adresu email lub numeru faxu itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, iż wszelka korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, numer, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone i dokonane w terminie.

3. Strony postanawiają, że wszelkie oświadczenia Zamawiającego lub(np. Odbiorcy), w szczególności zgłoszenia reklamacji, mogą być kierowane do Wykonawcy za pomocą pocztą elektroniczną lub faxem na wskazany z w komparycji Umowy adres poczty elektronicznej lub nr faxu, z zastrzeżeniem wskazanym w poprzednim ustępie. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tego otrzymują:

Egz. Nr 1 – Zamawiający - Pion Głównego Księgowego.....

Egz. Nr 2 – Wykonawca.....

Egz. Nr 3 – Zamawiający - Sekcja Zamówień Publicznych.....

Egz. Nr 4 – Służba Sprzętu Łączności i Informatyki.

Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....



Załącznik nr 2e do SWZ
Projektowane postanowienia umowy
ZADANIE V

Umowa Dostawy Nr/...../2025

zawarta w dniu2025r. w Dęblinie

pomiędzy:

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

NIP: 506-011-18-75 REGON: 061456920

reprezentowany przez:

.....

a

WYKONAWCA:

Pełna nazwa firmy

Kod miejscowość, ulica numer

NIP:

REGON:

KRS:..... wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego

Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd,

Wydział.....

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

reprezentowany przez:

Pana/ią..... – (np. Prezesa Zarządu)

Nr tel. :

Nr faxu:

Adres e-mail:

Nr rachunku bankowego.....

Umowę zawarto w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 ust. 1 zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych na „**Dostawę niszczarek** –o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę Niszczarek do niszczenia dokumentacji niearchiwalnej szczegółowo określonego w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) (załącznik nr 2), które stanowią integralną część Umowy.
2. Dostarczony przedmiot zamówienia, powinien być fabrycznie nowy, kategorii I (pierwszej), wolny od wad fizycznych i prawnych, nieużywany i nieregenerowany.
3. Zamawiający nie dopuszcza dostaw częściowych przedmiotu Umowy w terminie podanym w § 3 z zastrzeżeniem terminu zaoferowanego w ofercie.



4. Wykonawca oświadcza, iż zrealizuje postanowienia niniejszej Umowy zgodnie ze złożoną ofertą, w sposób profesjonalny oraz z najwyższą starannością.
5. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy było następstwem nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów, poddostawców i podwykonawców.
6. Zamawiający wymaga, aby na opakowaniu lub etykiecie dostarczonego asortymentu umieszczone były następujące informacje: nazwa asortymentu, nazwa producenta (logo producenta), numer katalogowy.

§ 2

WARTOŚĆ PRZEDMIOTU UMOWY

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty ceny ustalonej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w wysokości ogółem:

Wartość netto: zł

Słownie:

Wartość podatku VAT: zł

Słownie:

Wartość brutto: zł

Słownie:

2. Do dnia wygaśnięcia Umowy będzie obowiązywała stała wartość przedmiotu Umowy, obejmująca wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy, która nie podlega zmianie w trakcie realizacji Umowy.
3. Cena jednostkowa danej pozycji asortymentowej wskazana w załączniku nr 1 „Formularz ofertowy” w okresie obowiązywania umowy jest stała.

§ 3

TERMIN REALIZACJI

1. Jednorazowa realizacja zamówienia w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
2. Za termin wykonania Umowy uznaje się datę formalnego przyjęcia przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia, na podstawie podpisanego przez strony protokołu odbioru towaru oraz prawidłowo wystawionej faktury VAT zgodnie z zapisami zawartymi w umowie.

§ 4

SPOSÓB WYKONANIA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Odbiorcą przedmiotu Umowy jest: **Infrastruktura 41. BLSz. Dęblin.**
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia itp., powstałe w czasie transportu) za przedmiot Umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Zamawiającego, tj. podpisania przez strony Protokołu odbioru towaru.
3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć wyprodukowany przedmiot Umowy na koszt własny do magazynu Odbiorcy. Realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio przygotowanym do przewozu i w szczególności zabezpieczonym przed negatywnym wpływem



warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i zawilgoceniem opakowań i innymi czynnikami wpływającymi na uszkodzenie lub obniżenie jakości przedmiotu Umowy.

4. O dokładnym terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego z wyprzedzeniem co najmniej jednodniowym w kontaktach roboczych (telefonicznie numer telefonu).

5. Przyjęcie dostawy przez Odbiorcę zrealizowane zostanie w dniu roboczym, w jednym z dni od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00, oprócz dni ustawowo wolnych od pracy.

6. Odbiór przedmiotu Umowy będzie dokonany w magazynie Odbiorcy (magazynu infrastruktury, znajdującego się na terenie 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie) z udziałem Wykonawcy lub jego przedstawiciela. Brak uczestnictwa Wykonawcy w czynnościach odbioru upoważnia Zamawiającego do dokonania czynności odbioru bez udziału Wykonawcy na jego ryzyko.

7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności ilościowych z dokumentami dostawy lub ich braku, może on dostawę przyjąć warunkowo do czasu dostarczenia przez Wykonawcę właściwych ilości lub dokumentów dostawy. Przyjęcie warunkowe nie stanowi formalnego odbioru dostawy. Na czas trwania przyjęcia warunkowego Zamawiający zwolniony jest z odpowiedzialności za utrzymanie przedmiotu Umowy w stanie niepogorszonym oraz z tytułu utraty przedmiotu Umowy.

8. Nieuzupełnienie braków ilościowych, bądź dokumentów w terminie 14 dni od daty przyjęcia warunkowego, spowoduje wezwanie Wykonawcy przez Odbiorcę do odbioru przedmiotu Umowy na własny koszt i odpowiedzialność. Brak odbioru przedmiotu Umowy w terminie 30 dni od daty wezwania do odbioru, będzie skutkować obciążeniem Wykonawcy kosztami magazynowania. Wykonawca zobowiązuje się, iż zwróci Zamawiającemu wszelkie poniesione przez niego koszty związane z przechowaniem przedmiotu Umowy od dnia jego dostarczenia Zamawiającemu do dnia jego odbioru przez Wykonawcę.

9. W przypadku dostarczenia nieodpowiedniego asortymentu (niewłaściwie zidentyfikowanego), Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na odpowiedni (właściwy) na własny koszt, w cenie podanej w ofercie, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia z zastrzeżeniem możliwości naliczania kar umownych za każdy dzień zwłoki.

10. Wykonawca wraz z dostawą przedmiotu Umowy zobowiązany jest dostarczyć:

- kartę gwarancyjną,
- faktura VAT.

11. Brak wymaganych dokumentów dostawy będzie skutkował brakiem odbioru przedmiotu Umowy przez Odbiorcę.

12. Odbiór nastąpi na podstawie podpisanego przez strony dokumentu WZ potwierdzającego dostawę przedmiotu Umowy spełniającego wymagania niniejszej Umowy oraz prawidłowo wystawionej faktury VAT.

13. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy, przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego w czasie realizacji dostawy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia w zakresie działania „Wewnętrznych Służb Dyżurnych” oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych .

14. Za techniczną realizację postanowień Umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialny jest: Pion Ochrony Informacji Niejawnych 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie (tel:) oraz – Referent sekcji Sprzętu Infrastruktury (tel.). Osoba ta upoważniona jest do kontaktów z Wykonawcą w zakresie technicznej realizacji niniejszej Umowy.

**§ 5****GWARANCJA**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot Umowy i zapewnia, że przedmiot Umowy został wykonany prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie właściwymi normami technicznymi, przepisami prawa, zasadami sztuki, zgodnie z zobowiązaniami Wykonawcy określonymi w niniejszej Umowie oraz posiada cechy zgodne z cechami określonymi w jego specyfikacji technicznej (gwarancja jakości). Jednocześnie Wykonawca oświadcza i zapewnia, że przedmiot Umowy ma wszystkie właściwości określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 1 do niniejszej Umowy). Wykonawca gwarantuje nieprzerwaną i wolną od błędów pracę dostarczonego przedmiotu Umowy w okresie trwania gwarancji.
2. Wykonawca udziela gwarancji, na okres 24 miesięcy od podpisania bez uwag protokołu odbioru dostawy.
3. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia wynikające z gwarancji producenta przedmiotu umowy dostarczanego w ramach niniejszej Umowy.
4. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wady powstałe z przyczyn tkwiących w dostarczonej w ramach niniejszej Umowy rzeczy oraz powstałe z przyczyn, za które Wykonawca lub inny gwarant ponosi odpowiedzialność.
5. Utrata roszczeń z tytułu gwarancji nie następuje pomimo upływu okresu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę świadomie zataił.
6. Udzielona gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy.
7. Termin gwarancji rozpoczyna swój bieg od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Zamawiającemu przysługują wszelkie roszczenia z tytułu gwarancji także po upływie okresu gwarancji i rękojmi, jeżeli reklamował wadę przedmiotu Umowy przed ich upływem.
9. O wadzie przedmiotu Umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego i przekazany Wykonawcy w terminie 7 dni od daty ujawnienia wady. Postępowanie reklamacyjne prowadzi Wykonawca Umowy.
10. Po otrzymaniu „Protokołu reklamacji” Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 7 dni, licząc od daty jego otrzymania,
 - 2) usunie wadę w przedmiocie Umowy w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”, w miejscu, w którym rzecz znajdowała się w chwili ujawnienia wady lub na własny koszt odbierze rzecz w celu usunięcia wady,
 - 3) przedmiot Umowy wolny od wad (jeżeli usunięcie wady będzie niemożliwe lub niewskazane) dostarczy na własny koszt do miejsca, w którym rzecz znajdowała się w chwili ujawnienia wady w terminie określonym w pkt 2,
 - 4) z czynności ponownego odbioru przedmiotu Umowy pozbawionego wad zostanie sporządzony protokół odbioru przedmiotu umowy.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na wszelkie szkody i straty, które spowodował w czasie prowadzenia prac związanych z usuwaniem wady.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu Umowy w czasie od wydania go Wykonawcy w celu usunięcia wady do jego odebrania przez Zamawiającego.
13. Każda naprawa rzeczy objętej gwarancją uznawana jest za istotną naprawę rzeczy.
14. Wymiany przedmiotu Umowy na wolny od wad Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty nawet gdyby ceny uległy zmianie, dostarczając jednocześnie nowy dokument gwarancyjny producenta na wymieniony przedmiot Umowy.



15. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań wynikających z gwarancji, Zamawiający (zachowując jednocześnie wszelkie uprawnienia do naliczania kar umownych i uprawnienia wynikające z gwarancji i rękojmi), ma prawo zlecić usunięcie wady określonej w „Protokole reklamacji” podmiotowi trzeciemu, bez uzyskania uprzedniej odrębnej zgody sądu na co Wykonawca wyraża zgodę, obciążając wszelkimi powstałymi z tego tytułu kosztami Wykonawcę oraz potrącić te koszty z należnego Wykonawcy wynagrodzenia oraz zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
16. W przypadkach nieuregulowanych w Umowie dotyczących gwarancji lub rękojmi, stosuje się przepisu Kodeksu Cywilnego.

§ 6

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający ureguje należność w terminie do **21 dni od** daty otrzymania dokumentów, o których mowa **§4 ust. 10**
2. Dokumenty, o których mowa w niniejszym paragrafie, należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego nie później niż do dnia, w którym upływa termin wykonania Umowy.
3. Faktura musi być wystawiona na Zamawiającego, a ponadto musi określać numer, przedmiot Umowy. Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy.
5. Za datę zapłaty uznaje się dzień złożenia dyspozycji zapłaty w banku Zamawiającego.
6. Warunkiem zapłaty jest otrzymanie przez Zamawiającego oryginału faktury.
7. Termin płatności określony w ust. 1 liczy się od dnia następnego po dniu dostarczenia do Zamawiającego oryginału prawidłowo wypełnionej faktury Vat.
8. Brak oryginału faktury VAT lub jego błędne wystawienie spowoduje wstrzymanie terminu zapłaty do czasu uzupełnienia lub wyjaśnienia.

§ 7

ZBYCIE WIERZYTELNOŚCI

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

§ 8

KARY UMOWNE

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, Zamawiającemu od Wykonawcy przysługują kary umowne:
 - 1) kara umowna w wysokości 2 % wartości brutto przedmiotu Umowy, z wadami za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu któregośkolwiek zobowiązania określonego w § 5 ale nie więcej niż 10 % wartości brutto reklamowanego przedmiotu Umowy;
 - 2) kara umowna w wysokości 2% wartości brutto przedmiotu Umowy niezrealizowanej w terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, ale nie więcej niż 10 % wartości brutto przedmiotu Umowy niezrealizowanej w terminie.
2. Gdy którakolwiek ze Stron od Umowy odstąpi lub Umowę rozwiąże w wyniku zajścia okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – Zamawiającemu



- przysługuje prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 2 ust.1.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu Umowy.
 4. W przypadku odstąpienia od Umowy w części lub całości przez Zamawiającego przysługuje mu wyłącznie roszczenie o zapłatę kary umownej o odstąpienie. Kara zostanie naliczona za zdarzenie, które stanowiło podstawę do odstąpienia. Poprzednio ustalona kara za zwłokę podlega zaliczeniu na poczet kary za odstąpienie od Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
 5. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie, w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego, powstałych należności z tytułu kar umownych przewidzianych w niniejszej Umowie, z przysługujących mu należności. W celu skorzystania z uprawnień do potrącenia obliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę zawierającą naliczenie kar umownych i niezależnie od wysłania noty listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w Umowie, w dniu wystawienia noty przekaże ją Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem, na adres lub numer wskazany w komparycji Umowy. Strony ustalają, iż terminem wymagalności należności z tytułu kar umownych wynikających z niniejszej Umowy jest dzień wystawienia przez Zamawiającego noty księgowej obciążającej Wykonawcę z tytułu tych kar umownych.
 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych ponad zastrzeżone kary umowne.

§ 9

WYPOWIEDZENIE ORAZ ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości bądź części ze skutkiem wstecznym lub jej rozwiązania za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym:
 - 1) w razie zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę lub innego niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy,
 - 2) w razie wszczęcia egzekucji z majątku Wykonawcy,
 - 3) w razie dokonania cesji wierzytelności z naruszeniem § 7,
 - 4) w razie zmiany podwykonawcy z naruszeniem § 10.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w Umowie w terminie 10 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach wskazanych w Umowie jako przyczyny odstąpienia, jednak nie później niż w terminie 30 dni od upływu terminu realizacji Umowy.
3. W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu zobowiązania w terminie określonym w § 3 Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od Umowy w całości lub części ze skutkiem *ex nunc* naliczenia kar umownych, przewidzianych w § 8. Odstąpienie od Umowy nastąpi bez wyznaczenia dodatkowego terminu jej wykonania (*lex commissoria* – art. 492 Kodeksu cywilnego).
4. Odstąpienie od Umowy oraz jej wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej lub dokumentowej pod rygorem nieważności.
5. W sytuacji skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień do odstąpienia od Umowy, Zamawiający złoży jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu skierowane do Wykonawcy i niezależnie od wysłania tego oświadczenia do Wykonawcy listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Wykonawcy wskazany w komparycji Umowy, przekaże je Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany na



wstępie Umowy lub faxem na wskazany w komparycji nr faxu. Strony ustalają, iż terminem w jakim Wykonawca uzyskał wiedzę o złożonym przez Zamawiającego oświadczeniu o odstąpieniu od Umowy jest dzień wysłania tego oświadczenia Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faxem. Powyższe uprawnienia nie wykluczają możliwości osobistego doręczenia oświadczenia w siedzibie Wykonawcy.

6. W terminie do dnia zakończenia okresu obowiązywania Gwarancji, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w części dotyczącej reklamowanego przedmiotu Umowy z prawem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 1, gdy Wykonawca nie wykona w terminie jakiegokolwiek zobowiązania wskazanego w § 5 (Gwarancja i Rękojmia).

§ 10

PODWYKONAWCY (KOOPERANCI)

1. Zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie Wykonawca nie powierza / powierza podwykonawcy/om wykonanie następującego zakresu Umowy:
.....
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, które było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego podwykonawców (kooperantów).
3. Wykonawca oświadcza, że zapewni realizację Umowy przez podmioty wskazane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w złożonej ofercie. W razie zmiany tych podmiotów w trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca każdorazowo przedstawi Zamawiającemu, w terminie co najmniej 14 dni przed zmianą dokumenty potwierdzające spełnianie warunku udziału w postępowaniu przez nowe podmioty, w celu ich akceptacji przez Zamawiającego.

§ 11

ZMIANY TREŚCI UMOWY

1. Zmiany umowy mogą być dokonywane w zakresie dopuszczonym przez ustawę Prawo zamówień publicznych, wymagają zgodnej woli stron oraz zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności w poniższym zakresie:
 - 1) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób odpowiedzialnych za realizację umowy, jeżeli zajdzie taka potrzeba – w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z daną osobą lub zdarzenia losowego, choroby uniemożliwiającej pełnienie powierzonych jej obowiązków;
 - 2) wartość umowy może ulec zmianie w przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT, w zakresie wynikającym z tej zmiany;
2. Zgodnie z art. 455 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych dopuszczalne są zmiany umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udziale zamówienia, których łączna wartość jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10% wartości pierwotnej umowy, w przypadku zamówienia na usługi lub dostawy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy – na tej podstawie całkowita wartość umowy, może ulec zwiększeniu o nie więcej niż 10% wartości określonej w umowie, w § 2 ust. 1 umowy na skutek nieznacznego zwiększenia zakresu zamówienia. Zamawiający dokonywać będzie weryfikacji



zaproponowanych cen jednostkowych w celu stwierdzenia czy nie przekraczają one aktualnych cen rynkowych.

3. Zgodnie z art. 455 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych przewiduje się możliwość wprowadzenia zmian do treści zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie , której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie:

1) **Zmiany przedmiotu zamówienia na przedmiot zamówienia o parametrach równych lub wyższych** przy zachowaniu cen wskazanych w umowie w sytuacji, gdy dostawa oferowanego przedmiotu zamówienia nie jest możliwa z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

Zmiana wymaga pisemnego zgłoszenia przez Wykonawcę zmiany ze wskazaniem parametrów produktu nowo zaproponowanego, ze wskazaniem producenta, nazwy handlowej oraz uzasadnieniem okoliczności zmiany i faktu niemożności przewidzenia tej zmiany przez Wykonawcę na etapie składania oferty. Zamawiający po dokonaniu weryfikacji zgodności nowo proponowanych zaakceptuje lub negatywnie rozpatrzy wniosek o zmianę- w przypadku gdy wymagania minimalne w zakresie parametrów, właściwości , standardów jakościowych nie zostaną spełnione.

§ 12

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający powierza w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO / ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
2. Informacją w rozumieniu Umowy są wszelkie informacje, dokumenty lub dane przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego, uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy oraz wytworzone przez Wykonawcę na potrzeby realizacji Umowy wykonawczej, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Przetwarzanie danych osobowych następuje tylko w celu wynikającym z przedmiotu Umowy przedstawionego w § 1.
4. Informacje stanowią własność 41 Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie.
5. Wykonawca może przetwarzać powierzone mu przez Zamawiającego informacje tylko przez okres obowiązywania Umowy.
6. Wykonawca będzie przetwarzać powierzone dane osobowe zwykłych kategorii pracowników Zamawiającego w następującym zakresie: imion nazwisk, telefonów kontaktowych, numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, stanowiska służbowego itp.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, a także sposobów zabezpieczenia informacji, zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.
8. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych do zastosowania wszelkich niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania informacji, a w szczególności powinien zabezpieczyć informacje przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem postanowień Umowy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.



9. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia najwyższej staranności w celu zabezpieczenia informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy przed bezprawnym dostępem, rozpowszechnianiem lub przekazaniem stronie trzeciej zgodnie z postanowieniami art. 4 ust. 10) osobom trzecim bądź do państw trzecich na podstawie Rozdziału V RODO.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczącego zachowania w tajemnicy informacji, także przez osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę i Podwykonawców.
11. Wykonawca może udostępniać informacje jedynie osobom, przy pomocy których wykonuje Umowę i Podwykonawcom, którym będą one niezbędne do wykonania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim muszą mieć do nich dostęp dla celów wykonania Umowy.
12. Osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji Umowy zobowiązane są przed przystąpieniem do jej wykonania do podpisania zobowiązania do zachowania poufności informacji. Podpisane zobowiązanie należy przed przystąpieniem do realizacji Umowy przekazać Zamawiającemu.
13. Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Zamawiającego, za szkody powstałe w związku z niewykonywaniem lub nienależytą realizacją obowiązków dotyczących informacji.
14. Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 24 godzin do powiadamiania i raportowania Zamawiającemu o nieuprawnionym ujawnieniu lub udostępnieniu informacji lub o naruszeniu poufności informacji.
15. Wykonawca zobowiązuje się po zakończeniu realizacji Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych do zwrotu Zamawiającemu wszelkich informacji, wraz z nośnikami, a w przypadku utrwalenia przez Wykonawcę informacji – usunięcia z nośników tych informacji, w tym również sporządzonych kopii zapasowych, oraz zniszczenia wszelkich dokumentów i danych mogących posłużyć do odtworzenia, w całości lub części informacji. Wykonawca złoży Zamawiającemu na tę okoliczność stosowne oświadczenie.
16. Wykonawca nie może zwielokrotniać, rozpowszechniać, korzystać w celach niezwiązanych z realizacją Umowy oraz ujawniać informacji osobom trzecim (pod powierzenie), bez uzyskania w powyższym zakresie pisemnej zgody Zamawiającego, o ile takie informacje nie zostały już podane do publicznej wiadomości lub nie są publicznie dostępne.
17. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) zapewnić kontrolę nad tym, jakie informacje, kiedy, przez kogo oraz komu są przekazywane, zwłaszcza gdy przekazuje się je za pomocą teletransmisji danych,
 - 2) zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt. 1, zachowywały w tajemnicy informacje oraz sposoby ich zabezpieczeń.
18. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez nieuprawnione ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, bez względu na przyczynę (w tym też na podstawie wypowiedzenia lub odstąpienia).
19. W razie wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami skierowanymi do Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę powierzonych mu informacji (również jeśli skutkiem tego naruszenia jest naruszenie dóbr osobistych osób trzecich), Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń przez te osoby trzecie, w tym zasądzonych kwot odszkodowania oraz kosztów obsługi prawnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania do zapłaty.
20. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej Umowy pełną ochronę danych osobowych, zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych



oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (RODO), a także przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych .

- 21 Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, gwarantującym prawidłowe przetwarzanie danych osobowych w ramach przedmiotowego zamówienia, w tym należytyimi zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych.
- 22 Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania powierzonych danych w celach innych niż określone w Umowie, oraz przetwarzania ich wyłącznie w miejscu wskazanym w Umowie.
- 23 Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wykonawcy w zakresie poprawności przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych objętych Umową, a Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia RODO.

§ 13

INNE POSTANOWIENIA

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

Egz. Nr 1 – Zamawiający - Pion Głównego Księgowego

Egz. Nr 2 – Wykonawca

Egz. Nr 3 – Zamawiający - Sekcja Zamówień Publicznych

Egz. Nr 4 – Infrastruktura

Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



Załącznik Nr 3a do SWZ

(oświadczenie składa wraz z ofertą każdy z wykonawców/
wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia –
konsorcja/spółki cywilne)

Zamawiający:

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

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

Oświadczenie wykonawcy

**uwzględniające przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych
rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz
służących ochronie bezpieczeństwa narodowego**

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

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn: „**Zakup materiałów
biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy
Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**” **SPRAWA NR 9/25/P**, oświadczam, co następuje:

I. Oświadczenia dotyczące wykonawcy:

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

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp
(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp).

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

.....



3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego².

II. Oświadczenie dotyczące ogólnie dostępnych i elektronicznych baz¹:

Ogólnie dostępne i elektronicznie prowadzone bazy z których Zamawiający bezpłatnie może pozyskać określone dokumenty potwierdzające sytuację podmiotową Wykonawcy:

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

nazwa bazy: Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

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

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

nazwa bazy: Krajowy Rejestr Sądowy

dotyczy dokumentu: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego

☐ inny właściwy rejestr: ** **
(wpisać nazwę bazy) (wpisać adres internetowy)

Zaznaczyć właściwe pole znakiem ☒.

III. Oświadczenie dotyczące podanych informacji:

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

² Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy



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

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



Załącznik Nr 3b do SWZ

(w przypadku polegania na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia, wraz ze swoim oświadczeniem tj. załącznikiem Nr 4a - także to oświadczenie – tj. oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia z postępowania tego podmiotu)

Zamawiający:

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

Wykonawca:

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

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

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie podmiotu, na zasoby którego powołuje się Wykonawca
uwzględniające przesłanki wykluczenia z art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych
rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz
służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

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

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie” SPRAWA NR 9/25/P, prowadzonego przez 41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie, oświadczam, co następuje:

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

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

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp



(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp).

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

.....

3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego ².

II. Oświadczenie dotyczące ogólnie dostępnych i elektronicznych baz²:

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

Dane podmiotu udostępniającego zasoby

Numer KRS.....

(jeżeli dotyczy)

NIP.....

REGON.....

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

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

² Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy



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

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

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

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

☐ inny właściwy rejestr:****
(wpisać nazwę bazy) (wpisać adres internetowy)

Zaznaczyć właściwe pole znakiem ☒.

III. Oświadczenie dotyczące podanych informacji:

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

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

**Załącznik Nr 4 do SWZ**

(Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się
o udzielenie zamówienia tj.
konsorcja/spółki cywilne zobowiązani są
złożyć przedmiotowe oświadczenie razem
z ofertą)

Zamawiający:

41. Baza Lotnictwa Szkolnego
ul. Brygady Pościgowej 5
08-521 Dęblin

(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....
.....

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

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenie wykonawców
wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**” **SPRAWA NR 9/25/P**, prowadzonym przez **41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie** niniejszym oświadczam, że poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykonają następujące dostawy:

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy	Zakres wykonywanych dostaw

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



Załącznik Nr 5 do SWZ

(Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się
o udzielenie zamówienia tj.
konsorcja/spółki cywilne zobowiązani są
złożyć przedmiotowe oświadczenie razem
z ofertą)

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

Wykonawca:

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

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

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

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

W odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, występując jako Wykonawca w postępowaniu
pn. „**Zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na**
rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie” **SPRAWA NR 9/25/P**, niniejszym
oświadczam, że:

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

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

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



Zaznaczyć właściwe (jedno) pole znakiem ☒.

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

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

UWAGA!!!

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



Załącznik Nr 6a do SWZ
Oświadczenie Wykonawcy
składane w odpowiedzi
na wezwanie Zamawiającego

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

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

Oświadczenie wykonawcy

**dotyczące aktualności informacji zawartych w oświadczeniach, o których mowa
w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(dalej jako: ustawa Pzp),**

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**” **SPRAWA NR 9/25/P**, prowadzonego przez **41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. w załączniku nr 3a do SWZ w zakresie:

- a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
- b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp odnośnie do orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp odnośnie do zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
- e) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

są aktualne i zgodne z prawdą.

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



Załącznik Nr 6b do SWZ

(Oświadczenie podmiotu
udostępniającego swoje zasoby składane
na wezwanie Zamawiającego)

Zamawiający:

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

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

Oświadczenie podmiotu, na zasoby którego powołuje się Wykonawca

**dotyczące aktualności informacji zawartych w oświadczeniach, o których mowa
w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(dalej jako: ustawa Pzp),**

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Zakup materiałów biurowych, papieru do drukarek, niszczarek oraz laminatorów na rzecz 41. Bazy Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**” **SPRAWA NR 9/25/P**, prowadzonego przez **41. Bazę Lotnictwa Szkolnego w Dęblinie**, niniejszym oświadczam, że informacje zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, tj. w załączniku nr 3b do SWZ w zakresie:

- f) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
- g) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp odnośnie do orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
- h) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp odnośnie do zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
- i) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp,
- j) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

są aktualne i zgodne z prawdą.

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