

Znak sprawy P.290.3.2022.P3



**ZAMAWIAJĄCY**

**TRANSPORTOWY DOZÓR TECHNICZNY**

ul. Puławska 125, 02-707 Warszawa

telefon: 22 4 902 902

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

**Dostawa artykułów biurowych**

Numer referencyjny postępowania: **ZP 3/2022**

Dokument podpisany elektronicznie  
Jan Urbanowicz  
Dyrektor  
Transportowego Dozoru Technicznego

**SPIS TREŚCI:**

<b>ROZDZIAŁ 1 NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.....</b>	<b>3 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 2 TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>3 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 3 OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>3 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 4 TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>4 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 5 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>4 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 6 PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.....</b>	<b>5 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 7 INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....</b>	<b>6 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 8 INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH. ....</b>	<b>7 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 9 WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.....</b>	<b>8 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 10 PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY .....</b>	<b>8 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 11 ŚRODKI KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI. ....</b>	<b>8 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 12 TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....</b>	<b>10 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.....</b>	<b>10 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 14 SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT.....</b>	<b>13 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 15 SPOSÓB OBLICZENIA CENY.....</b>	<b>14 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 16 OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT.....</b>	<b>15 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 17 INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.....</b>	<b>17 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 18 POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.....</b>	<b>17 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 19 KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH RODO .....</b>	<b>18 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 20 POZOSTAŁE INFORMACJE.....</b>	<b>19 -</b>
<b>ROZDZIAŁ 21 WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW.....</b>	<b>19 -</b>
<b>Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia .....</b>	<b>20 -</b>
<b>Załącznik nr 2 - Projektowane postanowienia umowy.....</b>	<b>31 -</b>
<b>Załącznik nr 3 - Wzór Formularza ofertowego .....</b>	<b>44 -</b>
<b>Załącznik nr 3.1 - Wzór Formularza cenowego (w oddzielnym załączniku).....</b>	<b>47 -</b>
<b>Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenia składanego wraz z ofertą .....</b>	<b>47 -</b>
<b>Załącznik nr 4a - Wzór oświadczenia składanego wraz z ofertą.....</b>	<b>48 -</b>
<b>Załącznik nr 5 - Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby .....</b>	<b>49 -</b>
<b>Załącznik nr 6 - Wzór Wykazu dostaw .....</b>	<b>50 -</b>

## **ROZDZIAŁ 1 Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Transportowy Dozór Techniczny

ul. Puławska 125,

02-707 Warszawa

NIP: 526-25-19-220; REGON: 017231686

telefon: 22 4 902 902

e-mail: przetargi@tdt.gov.pl

godziny pracy Zamawiającego: 7.30-15.30

strona internetowa prowadzonego postępowania: <https://bip.tdt.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://bip.tdt.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

## **ROZDZIAŁ 2 Tryb udzielenia zamówienia**

### 1. Tryb postępowania:

Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym – wariant I - bez negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej również „ustawa Pzp”, co oznacza, że w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

### 2. Rodzaj zamówienia: Dostawa

### 3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ 3 Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych tj. materiałów i maszyn biurowych, które zostały opisane w Załączniku nr 1 do SWZ, zwanych dalej OPZ. Załącznik nr 1 zawiera szczegółowe wykazy rodzaju artykułów i ilości przewidzianych do zamówienia – 149 pozycji. Podane ilości są szacunkowe i nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty. Rzeczywiste ilości artykułów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
2. Zamówienie nie zostało podzielone na części.  
Skala i wartość przedmiotowego zamówienia nie ogranicza dostępu do zamówienia dla sektora MŚP. Wartość zamówienia nie ogranicza konkurencji, ponieważ nawet mały wykonawca jest w stanie zrealizować zamówienie, tym bardziej, że podzielone jest ono na trzy dostawy w ciągu trwania umowy z odrębną płatnością.  
W wyniku analizy przedmiotowego zamówienia stwierdzono, iż podział zamówienia na mniejsze części byłyby nie racjonalny ekonomicznie z uwagi na małą skalę wartości poszczególnych części i idący za tym wzrost cen. Ponadto podział zamówienia na części spowodowałby nadmierne trudności z koordynacją działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia dla jednostek Transportowego Dozoru Technicznego znajdujących się w wielu różnych lokalizacjach.
3. Wspólny Słownik Zamówień CPV:  
30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe,  
30191400-8 Niszczarki;
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy;
  - 1) Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom, oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani;

- 2) jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy, dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia;
5. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych:
- 1) w celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami, cechami i kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia określonymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą, następujące środki dowodowe – dotyczy pozycji 74 OPZ (papier):
    - a) dokument potwierdzający, że oferowany papier posiada:
      - jeden z certyfikatów FSC - (Forest Stewardship Council – międzynarodowy system certyfikacji produktów i gospodarki leśnej), PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification - Program zatwierdzania certyfikacji lasów) lub jakiegokolwiek inny równoważny certyfikat,
      - wspólnotowe oznakowanie ekologiczne EU Ecolabel lub inne równoważne krajowe oznakowania ekologiczne typu I (tj. wydane przez niezależne podmioty), potwierdzające niskie zużycie energii i emisji, przy produkcji oraz aby przy jego produkcji nie używano chloru pierwiastkowego (ECF), przy czym papier wyprodukowany bez użycia związków chloru (TCF) również zostanie uznany za spełniający wymagania.

Zamawiający, jako dowód na spełnienie ww. wymagań, uzna także inne odpowiednie dowody, takie jak dokumentacja techniczna producenta papieru lub raport z testów sporządzony przez niezależną jednostkę/instytucję.

UWAGA: W/w dokumenty/zaświadczenia/oświadczenia Wykonawca składa z załączonym tłumaczeniem na język polski.
  - 2) Zamawiający akceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeśli potwierdzają, że oferowane artykuły biurowe spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.
  - 3) Zamawiający nie przewiduje możliwości uzupełniania przedmiotowych środków dowodowych.
  - 4) Forma przedmiotowych środków dowodowych i moment ich złożenia:
    - a) oryginał w formie elektronicznej lub kopia w postaci cyfrowego odwzorowania dokumentu papierowego, której zgodność z oryginałem poświadczy Wykonawca lub notariusz podpisem kwalifikowanym.
    - b) dokumenty muszą być złożone wraz z ofertą.

#### **ROZDZIAŁ 4 Termin wykonania zamówienia**

1. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisywania umowy do 31.12.2022 lub wyczerpania wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Projektowanych postanowień umowy w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, tj. trzy dostawy w trakcie trwania umowy w odniesieniu do każdej z lokalizacji wymienionej w OPZ; każda z dostaw w terminie określonym przez Wykonawcę w kryterium oceny ofert (Rozdział 16 SWZ), jednak nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego zamówienia.

#### **ROZDZIAŁ 5 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy.

3. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną (-e) do jego udzielenia, tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców.
4. Oryginał pełnomocnictwa w postaci elektronicznej, kopia potwierdzona notarialnie, powinny być załączone do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
  - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczą,
  - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
  - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
6. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.
7. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
8. Oświadczenia (składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp) musi złożyć każdy z Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia wspólnie. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do SWZ**.
9. Sposób spełniania warunków udziału w postępowaniu w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców został opisany szczegółowo w **rozdziale 7 SWZ**.
10. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Szczegółowe wymagania w tym zakresie znajdują się w **rozdziale 17 SWZ**.

## **ROZDZIAŁ 6 Podstawy wykluczenia z postępowania**

### **1. Podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp**

Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę:

- 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
  - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
  - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie 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,
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. poz. 769),
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania

wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
  - 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 ust. 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;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 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;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, 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.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **ROZDZIAŁ 7 Informacja o warunkach udziału w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie doświadczenia:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże się należytym wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **dwóch dostaw** (tj. dwóch odrębnych umów zobowiązaniowych), polegających na dostawie artykułów biurowych na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł brutto (sto tysięcy złotych) każda, przy czym zastrzega się, że w przypadku gdy Wykonawca w ramach jednej umowy realizował dostawy o szerszym asortymencie, należy wykazać wartość dostawy wyłącznie w odniesieniu do artykułów biurowych o wartości **nie mniejszej niż 100 000 zł brutto**.

W przypadku wykazania się przez Wykonawcę doświadczeniem w zakresie dostawy wykonywanej (będącej w trakcie realizacji), Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli do upływu terminu składania ofert część dostawy zrealizowano na kwotę nie mniejszą niż określona powyżej.
2. **Wymogi dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**
  - 1) warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 zostanie uznany za spełniony jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykaże się wykonaniem co najmniej dwóch dostaw odpowiednio obejmujących przedmiot zamówienia o wartości nie mniejszej niż 100 tys. zł brutto każda;
3. **Udostępnianie zasobów (poleganie na zasobach innych podmiotów)**
  - 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu o których mowa w ust 1, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających

zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych;

- 2) w odniesieniu do warunków dotyczących zdolności technicznych i zawodowych Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane (Podwykonawstwo);
- 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. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do SWZ oraz** oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczania tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4a do SWZ);
- 4) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
  - b) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą;
- 5) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy;
- 6) 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, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu;
- 8) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## **ROZDZIAŁ 8 Informacja o podmiotowych środkach dowodowych.**

### **1. Wezwanie do złożenia aktualnych podmiotowych środków dowodowych.**

Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.

### **2. Środki dowodowe na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawców następujących środków dowodowych:

- 1) na potwierdzenie posiadania zdolności technicznej lub zawodowej:
  - a) **wykaz dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, **wraz z załączeniem dowodów określających czy te dostawy**

**zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje, bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (wzór Wykazu dostaw stanowi załącznik nr 6 do SWZ;

- 2) Zamawiający nie żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu.
3. 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 ust. 2, dane umożliwiające dostęp do tych środków. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych 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.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki (poprzez podanie numeru referencyjnego postępowania lub nazwy postępowania) oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu, **przy użyciu środków komunikacji elektronicznej dopuszczonych w SWZ**, w zakresie i w sposób określony w przepisach Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. (Dz.U. poz. 2415) w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r., poz. 2452).
7. 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, aktualnych na dzień ich złożenia.

#### **ROZDZIAŁ 9 Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **ROZDZIAŁ 10 Projektowane postanowienia umowy**

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w Załącznikach nr 2 do SWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje wniesienia przez Wykonawcę **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**.

#### **ROZDZIAŁ 11 Środki komunikacji oraz wymagania dotyczące sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji.**

1. Komunikacja w postępowaniu, zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp w całości, tj. składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
2. **Informacje o sposobie komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:**
  - 1) komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się drogą elektroniczną przy użyciu:



a) **miniPortalu:** <https://miniportal.uzp.gov.pl>, oraz

**ePUAPu:** <https://epuap.gov.pl/wps/portal>, (adres skrzynki ePuap: /tdt/skrytka służących do złożenia/zmiany/wycofania oferty oraz dokumentów i oświadczeń składanych wraz z ofertą - za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).

Skrzynka ePuap może służyć także do przekazywania podmiotowych środków dowodowych i innych oświadczeń i dokumentów.

b) **poczty elektronicznej:** [przetargi@tdt.gov.pl](mailto:przetargi@tdt.gov.pl), służącej do komunikacji i przekazywania na wezwanie Zamawiającego dokumentów podmiotowych 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 innych oświadczeń lub wyjaśnień przekazywanych w postępowaniu jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu poczty elektronicznej. **UWAGA:** *użycie poczty elektronicznej nie jest dopuszczalny dla złożenia oferty oraz dokumentów składanych wraz z ofertą;*

- 2) Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
- 3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia musi posiadać konto na ePUAP; Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty oraz do formularza do komunikacji;
  - 1) wymagania techniczne i organizacyjne, wysyłanie i odbieranie dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z miniPortalu* oraz *Regulaminu ePUAP*;
  - 2) Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, akceptuje warunki korzystania z miniPortalu, określone w Regulaminie miniPortalu oraz zobowiązuje się korzystając z miniPortalu przestrzegać postanowień tego regulaminu;
  - 3) maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB;
  - 4) identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu;
  - 5) sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 roku „*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.2020 poz.2452);
  - 6) jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U.2020 poz.344), każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;
  - 7) za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowych środków dowodowych i przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w toku niniejszego postępowania, przyjmuje się datę ich przekazania (w zależności od rodzaju dokumentu - na ePUAP lub na skrzynkę poczty elektronicznej e-mail);
  - 8) w przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wysłane przez Zamawiającego na adres ePUAP lub adres e-mail, podany przez Wykonawcę, zostały doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią;
  - 9) we wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia nr postępowania;
  - 10) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie, np. błędnego adresu lub adresu poczty elektronicznej;

- 11) dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji*, jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: [przetargi@tdt.gov.pl](mailto:przetargi@tdt.gov.pl)

### 3. Informacje dotyczące zapytań do treści SWZ oraz wyjaśnień treści SWZ:

- 1) Wykonawca może drogą elektroniczną/za pomocą środków komunikacji elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień;
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania;
- 3) wnioski o wyjaśnienia SWZ należy przysyłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@tdt.gov.pl](mailto:przetargi@tdt.gov.pl), wpisując w temacie numer postępowania określony w SWZ.
- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania;
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SWZ.

### 4. Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Pani Elżbieta Kolanko – Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych

e-mail: [przetargi@tdt.gov.pl](mailto:przetargi@tdt.gov.pl)

## ROZDZIAŁ 12 Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 01.04.2022 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## ROZDZIAŁ 13. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi być sporządzona pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej (tj. postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej, opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym:**
  - 1) podpisem elektronicznym wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny. Lista podmiotów udostępniających usługę kwalifikowanego podpisu elektronicznego dostępna jest na stronie <https://www.nccert.pl>
  - 2) podpisem zaufanym – <https://moj.gov.pl/nforms/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>
  - 3) podpisem osobistym – <https://www.gov.pl/web/mswia/oprogramowanie-do-pobrania>
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
3. Ofertę należy sporządzić według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ**, w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. Zamawiający zaleca przysyłanie danych w formacie .pdf.
4. Oferta musi być zaszyfrowana. Sposób zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. **W celu prawidłowego złożenia oferty Wykonawcy powinni się posługiwać Identyfikatorem z miniPortalu**

5. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, **podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem Aplikacji do szyfrowania Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę:
- 1) **Formularz oferty** według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SWZ oraz następujące załączniki do oferty:
  - 2) **Formularz cenowy** według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.1 do SWZ;
  - 3) **oświadczenie**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp według wzoru, stanowiącego odpowiednio Załącznik nr 4, 4a do SWZ.
    - w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia składa każdy z Wykonawców,
    - w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby Wykonawca przedstawia oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby,
  - 4) **dokumenty przedmiotowe**, o których mowa w Rozdziale 3 ust. 5 pkt 1 SWZ  
**oraz jeżeli dotyczy:**
- 5) **pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty** – (o ile ofertę składa pełnomocnik) Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta. 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. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upelnomocnionego;
  - 6) **pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu** (dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum;
  - 7) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy Pzp, 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 według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5 do SWZ** (w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby);
  - 8) **uzasadnienie**, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913).
6. **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa**
- 1) wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. z dnia 30.10.2020 r Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 ), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, **muszą być złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym jego oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” (w celu utrzymania w poufności tych informacji)**. Plik z informacjami zastrzeżonymi powinien być wraz z plikami stanowiącymi część jawną skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń;
  - 2) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć;
  - 3) Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (np. w dodatkowym oświadczeniu wraz z dowodami). Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego

udostępnienie. Wykazanie przez Wykonawcę, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa polegać powinno w szczególności na wykazaniu przyczyn zastrzeżenia tj. udowodnieniu twierdzenia, że zastrzeżone informacje są niejawne, mają wartość gospodarczą i przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp;

- 4) zastrzeżenie nie może dotyczyć informacji wskazanych w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp tj. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte a także cen lub kosztów zawartych w ofertach;
  - 5) wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
7. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający nie dopuszcza tłumaczeń automatycznych, dokonanych przy użyciu narzędzia typu Google Translate.
8. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, **sporządza się w postaci elektronicznej**, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320).
9. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
- 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
  - 2) jako dokument w postaci papierowej - Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2, dokonuje notariusz lub w przypadku:
- a) 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;
  - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, oraz wymagane pełnomocnictwa, nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
- 1) Wykonawca przekazuje je w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
  - 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 2, dokonuje notariusz lub w przypadku:

- a) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą,
  - b) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - c) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
  - d) pełnomocnictwa – mocodawca.
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. Niedopuszczalne jest złożenia oferty w formie papierowej ani na nośniku danych (pendrive, CD) ani na adres e-mail.
13. Zamawiający zaleca podpisywanie dokumentów w formacie danych pdf pod formatem PAdES, zaś dokumenty w innym formacie danych niż pdf, formatem XAdES;

## **ROZDZIAŁ 14 Sposób oraz termin składania ofert i otwarcia ofert**

### **1 Sposób składania ofert:**

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty, dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia i zaszyfrowania oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu;
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert;
- 4) Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty na „ekranie sukcesu” otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty;
- 5) Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu;
- 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

### **2 Termin składania i otwarcia ofert:**

- 1) ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia: **03.03.2022.r., do godz. 9.00;**
- 2) otwarcie ofert nastąpi w dniu: **03.03.2022. o godz. 10.00;**
- 3) otwarcie nastąpi przy użyciu systemu teleinformatycznego miniPortal. W przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii;
- 4) Zamawiający informuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania;
- 5) Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 6) Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach i kosztach zawartych w ofertach.

## ROZDZIAŁ 15 Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca w oparciu o informacje zawarte w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ wypełnia formularz cenowy stanowiący załącznik nr 3.1 do SWZ oraz formularz oferty stanowiący załącznik nr 3 do SWZ wg układu podanego we wzorze załączników, przy czym cena oferty powinna być wyliczona zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego w tabeli formularza cenowego, tj. Wykonawca ustala cenę jednostkową netto odrębnie w odniesieniu do każdego wyodrębnionego w osobnym wierszu asortymentu zamówienia, następnie oblicza wartość netto dla każdego wyspecyfikowanego asortymentu zamówienia (tj. iloczyn ceny jednostkowej netto i ilości wskazanej przez Zamawiającego). Następnie podaje stawkę podatku VAT [%], na podstawie której wylicza wartość brutto. Na podstawie uprzednio obliczonych cen netto w odniesieniu do każdego wyspecyfikowanego w formularzu cenowym asortymentu Wykonawca oblicza wartość netto i wartość brutto za całość przedmiotu zamówienia i wpisuje ją w pole „SUMA”.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia (także koszty dostawy i inne koszty na zasadach określonych w niniejszej SWZ, w tym koszty dostawy w miejsce wskazane przez przedstawiciela Zamawiającego).

2. Cena, musi być wyższa niż 0 zł i podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym VAT).
3. W przypadku gdy w ofercie cena oferty wpisana liczbą różni się od ceny oferty wpisanej słownie, wówczas Zamawiający bierze pod uwagę jako wiążącą cenę wynikającą z wartości oferty netto powiększonej o należny podatek VAT.
4. Cena oferty musi być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z odpowiednim zaokrągleniem w dół lub w górę w następujący sposób:
  - w dół – jeżeli kolejna liczba jest mniejsza od 5,
  - w górę – jeżeli kolejna liczba jest większa od 5 lub równa 5.
5. Zamawiający zastrzega, że podane w opisie przedmiotu zamówienia oraz w formularzu ofertowym ilości są szacunkowe i nie są wiążące dla Zamawiającego. Przy realizacji umowy są one podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty. Faktyczne ilości sztuk może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu i będą każdorazowo wynikać z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wynikające z rzeczywistych zleceń Zamawiającego
6. Zamawiający gwarantuje zrealizowanie w 70% wartości brutto przedmiotu zamówienia.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
8. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem **nieprawidłowej stawki podatku VAT potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki** (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 ustawy Pzp w związku z art. 223 ust.2 pkt 2 ustawy Pzp).
9. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z wyjątkiem dopuszczalnego poprawiania przez Zamawiającego omyłek w treści oferty. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 pkt 3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

## ROZDZIAŁ 16 Opis kryteriów oceny ofert

1. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

TABELA KRYTERIÓW		
Lp.	Nazwa kryterium	Waga (%)
1	Cena oferty <b>W1</b>	60%
2	Termin wykonania każdorazowej dostawy <b>W2</b>	25%
3	Wydłużenie okresu gwarancji <b>W3</b>	15%

### 1) Kryterium: Cena oferty W1

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 60 pkt. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według poniższego wzoru.

**najniższa cena oferty brutto**

$$W1 = \frac{\text{cena oferty badanej brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 60$$

**cena oferty badanej brutto**

**W1** – wartość oceny oferty według kryterium nr 1

#### **Uwaga:**

Załącznik nr 3 do SWZ Wzór formularza ofertowego jest powiązany z Załącznikiem 3.1 do SWZ Wzór formularza cenowego. Ceny w obydwu dokumentach **powinny być tożsame**.

### 2) Kryterium: Termin wykonania każdorazowej dostawy W2

Wymagany termin wykonania każdorazowej dostawy - nie dłużej niż 7 dni roboczych od dnia złożenia zapotrzebowania.

Wykonawca może skrócić wymagany termin wykonania każdorazowej dostawy maksymalnie do 2 dni roboczych.

Liczba punktów (maksymalnie – **25 pkt**), którą można uzyskać w ramach kryterium „**termin wykonania każdorazowej dostawy**” zostanie obliczona w następujący sposób:

Termin wykonania każdorazowej dostawy 7 dni roboczych – 0 pkt  
Termin wykonania każdorazowej dostawy 6 dni roboczych – 5 pkt  
Termin wykonania każdorazowej dostawy 5 dni roboczych – 10 pkt  
Termin wykonania każdorazowej dostawy 4 dni roboczych – 15 pkt  
Termin wykonania każdorazowej dostawy 3 dni roboczych – 20 pkt  
Termin wykonania każdorazowej dostawy 2 dni roboczych – 25 pkt

**W2** – wartość oceny oferty według kryterium nr 2

Jeżeli Wykonawca zaoferuje **termin wykonania każdorazowej dostawy dłuższy niż 7 dni roboczych**, oferta Wykonawcy **zostanie odrzucona** na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp jako oferta, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia.

**Wykonawca w Formularzu oferty - wg Załącznika nr 3 do SWZ zaznaczy odpowiednie pole z oferowanym terminem wykonania każdorazowej dostawy. Terminem maksymalnym wymaganym przez Zamawiającego jest 7 dniowy termin wykonania każdorazowej dostawy, natomiast terminem dodatkowo punktowanym zgodnie z powyżej opisanym kryterium, jest termin krótszy niż 7 dniowy lecz nie krótszy niż 2 dni.**

Jeżeli Wykonawca nie wskaże w formularzu oferty żadnego terminu wykonania każdorazowej dostawy, Zamawiający przyjmie najdłuższy termin tj. 7 dni roboczych.

**3) Kryterium: Wydłużenie okresu gwarancji W3**

Wykonawca może wydłużyć minimalny wymagany okres gwarancji dla artykułu wskazanego w poz. 149 Opisu przedmiotu zamówienia tj. niszczarki – **Załącznik nr 1** do SWZ, maksymalnie **o 12 miesięcy**.

Liczba punktów (maksymalnie – **15 pkt**), którą można uzyskać w ramach kryterium „wydłużenie okresu gwarancji” zostanie obliczona w następujący sposób:

Niewydłużenie wymaganego okresu gwarancji – 0 pkt

Wydłużenie okresu gwarancji o 6 miesięcy – 7 pkt

Wydłużenie okresu gwarancji o 12 miesięcy – 15 pkt

**W3** – wartość oceny oferty według kryterium nr 3

**Wykonawca w Formularzu ofertowym - wg Załącznika nr 3 do SWZ zaznaczy odpowiednie pole z wydłużeniem okresu gwarancji**. Jeżeli Wykonawca nie zaznaczy żadnego pola w Formularzu ofertowym tj. nie wydłuży minimalnego wymaganego okresu gwarancji nie otrzyma dodatkowych punktów.

Całkowita liczba punktów jakie uzyska oferta będzie stanowiła sumę ilości punktów jakie oferta uzyskała w danym kryterium:

$$W = W1 + W2 + W3$$

UWAGA: Wykonawca w Formularzu ofertowym zobowiązany jest podać termin gwarancji w pełnych miesiącach. W przypadku nie wpisania terminu gwarancji Zamawiający przyjmie, że Wykonawca oferuje minimalny termin gwarancji. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę w ofercie gwarancji na sprzęt dłuższej niż punktowana przez Zamawiającego Zamawiający do obliczenia punktacji przyjmie wartość punktowaną przez Zamawiającego.

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z odpowiednim zaokrągleniem w dół lub w górę w następujący sposób:
  - w dół – jeżeli kolejna liczba jest mniejsza od 5;
  - w górę – jeżeli kolejna liczba jest większa od 5 lub równa 5.
3. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów po zastosowaniu wszystkich kryteriów oceny ofert.
5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych (art. 248 ust. 1 ustawy Pzp).
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
8. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertą w terminie związania ofertą określonym w SWZ.
9. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą oceną, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
10. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 9, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
11. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej

**ROZDZIAŁ 17 Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem ust. 2, 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, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

2. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.
5. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 2 do SWZ**.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający **będzie żądał przed zawarciem umowy** przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
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 albo unieważnić postępowanie.

## ROZDZIAŁ 18 Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp 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 Pzp.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. 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 jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Terminy na wniesienie odwołania.
  - 1) odwołanie wnosi się w terminie:
    - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
    - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;
  - 2) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
  - 3) odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1) i 2) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o

okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

4) jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania,
- miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

7. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp.

#### **ROZDZIAŁ 19 Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych RODO**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Transportowego Dozoru Technicznego; dane kontaktowe: ul. Puławska 125, 02-707 Warszawa tel. 22 4 902 902, e-mail: [info@tdt.gov.pl](mailto:info@tdt.gov.pl);
  - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Transportowym Dozorze Technicznym możliwy jest pod adresem e-mail: [dane.osobowe@tdt.gov.pl](mailto:dane.osobowe@tdt.gov.pl);
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Transportowym Dozorze Technicznym jako jednostce sektora finansów publicznych;
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy Pzp
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 oraz ust. 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, przez cały okres obowiązywania umowy, oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
  - 6) 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;
  - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 8) posiada Pan/Pani:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*
    - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania
    - d) danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*,
    - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani że, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
  - 9) nie przysługuje Pani/Panu:
    - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
    - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
    - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**\*Wyjaśnienie:** W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu. 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.

**\*\*Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## **ROZDZIAŁ 20 Pozostałe informacje**

1. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp (*Wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni Wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych*).
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie wymaga ani nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów.
7. Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **ROZDZIAŁ 21 Wykaz załączników**

- |                    |  |
|--------------------|--|
| Załącznik nr 1     | Opis przedmiotu zamówienia                         |
| Załącznik nr 2     | Projektowane postanowienia umowy                   |
| Załącznik nr 3     | Wzór Formularza ofertowego                         |
| Załącznik nr 3.1   | Wzór Formularza cenowego                           |
| Załącznik nr 4, 4a | Wzór oświadczeń składanych wraz z ofertą           |
| Załącznik nr 5     | Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby |
| Załącznik nr 6     | Wzór wykazu dostaw - składany na wezwanie          |

Wskazane powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści niniejszej SWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, nieuszkodzonych, wolnych od wad fizycznych materiałów biurowych i maszyn biurowych dla siedziby Transportowego Dozoru Technicznego oraz Oddziałów Terenowych od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r. lub do chwili wykorzystania kwoty brutto określonej w § 6 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

Ilości materiałów biurowych są szacunkowe i mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do częściowego zwiększania oraz zmniejszenia ilości zamawianych materiałów biurowych określonych w poszczególnych pozycjach przy zachowaniu cen jednostkowych asortymentów podanych w ofercie oraz limitu maksymalnej wartości umowy.

Dostawa artykułów biurowych realizowana będzie w dni robocze od godziny 8:00 do 14:00 do miejsc podanych w załączniku w ilości zgodnej ze złożonym zamówieniem.

Artykuły biurowe będą dostarczane transportem Wykonawcy na jego ryzyko i koszt.

L.p	Przedmiot dostawy	J.m.	TDT	OT 1	OT 2	OT 3	OT 4	OT 5	OT 6	OT 7	OT 8	Lab	Ilość razem
1	Atrament do piór - wysokiej jakości kolor niebieski 50 ml	szt.	2					3					5
2	Blok biurowy w kratkę wyposażony w mikroperforację ułatwiającą odrywanie kartek A4 - 50 kartek	szt.									10		10
3	Blok biurowy w kratkę wyposażony w mikroperforację ułatwiającą odrywanie kartek A5 - 50 kartek	szt.	15								20		35
4	Chusteczki do czyszczenia ekranu (LCD i laptopy), w opak. 100 sztuk	op.		10		20		5	1	4			40
5	Cienkopis z plastikową końcówką oprawiony w wydłużony element metalowy, sześciokątna obudowa, grubość linii 0,4 mm - 6szt. w etui/opak./, różne kolory	op.	40	5		4	2		3	5	4		63
6	Datownik samotuszujący z tworzywa ABS, dzień, miesiąc, rok	szt.	5		4	4	1	8	10	2	4		38
7	Deska-podkładka do pisania wyposażona w sprężysty mechanizm zaciskowy z dodatkową okładką, kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis-A4	szt.			2	6	15	25	5				53
8	Długopis automatyczny wysokiej jakości, rozkręcany, nie żelowy, na wkłady wymienne, posiadający mechanizm uruchamiania od góry, gumowy uchwyt w kolorze tuszu kolor niebieski	szt.	500	100	70	150	70	200	150	400	100		1740
9	Długopis automatyczny wysokiej jakości, rozkręcany, żelowy na wkłady wymienne posiadający mechanizm uruchamiania od góry, gumowy uchwyt w kolorze tuszu, kolor czerwony	szt.	20		10	80	4	20	30	30		36	230
10	Dziurkacz biurowy wysokiej jakości, wykonany z metalu, jednorazowo dziurkuje do 30 kartek, z ogranicznikiem formatów, blokadą ramienia.	szt.	5	5	2			12	1		2	2	29

*Dostawa artykułów biurowych*  
*Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

11	Dziurkacz biurowy wysokiej jakości, wykonany z metalu, jednorazowo dziurkuje do 65 kartek, z ogranicznikiem formatów, blokadą ramienia.	szt.	5						1		5	2	13
12	Dziurkacz jednootworowy, metalowy, tzw. konduktorski, średnica otworu - 6mm.	szt.				2		10			2		14
13	Etykiety adresowe samoprzylepne 105x37, 2 etykiety w wierszu, w opak. 1600 etykiet	op.	40				1		1				42
14	Etykiety samoprzylepne 210x148 mm białe, opakowanie po 100 arkuszy	op.	40						1				41
15	Etykiety adresowe samoprzylepne 70x36, 3 etykiety w wierszu, w opak. 2400 etykiet	op.	60				1	2	2		2	4	71
16	Etykiety samoprzylepne A4 210x297 mm, białe, opak. po 100szt.	op.	40						1			2	43
17	Etykiety papierowe białe termotransferowe kompatybilne z taśmą woskowo-żywiczną oraz kompatybilne z drukami kodów kreskowych rozmiar 35mmx25mm - 1 rolka 2 tys etykiet (do drukarki Zebra GK420T)	rolka	150	5	5	24	20	15	2	30	4		255
18	Etykiety papierowe białe termotransferowe kompatybilne z taśmą woskowo-żywiczną oraz kompatybilne z drukami kodów kreskowych rozmiar 57mmx30mm - 1 rolka 1 tys etykiet (do drukarki Zebra GK420T)	rolka	5										5
19	Etykiety foliowe 50 x 25 mm srebrne 1 rolka - 1000 szt etykiet, Średnica gilzy: 40 mm do drukarki etykiet Datamax Oneil model E-class DMX-E-4205	rolka	30										30
20	Folia A4 transparentna do drukarek laserowych i ksero opak. po 100 szt.	op.						5					5
21	Folia do laminowania antystatyczna A4 216x303 mm, 175 mic. opakowanie 100 szt.	op.	15			1			1			1	18
22	Folia/okładka do bindowania przezroczysta A4, grubość 0,20 mm., opak. po 100 szt.	op.							1		1	1	3
23	Foliopis cienka końcówka (4 sztuki, różne kolory, w etui-opak.)	op.	30	10		4			2	5	4	5	60
24	Folia stretch czarna kryjąca szerokość 50 cm waga 3 kg grubość 23 mikrony, rozciągliwość 180 %	szt.	50	2	1	4	2	3	2	3		10	77
25	Grafit do ołówka automat. 0,5, 12 szt. w opak. twardość HB	op.	20						20				40
26	Grafit do ołówka automatycznego 0,5 12 szt. w opak. twardość H2	op.	20						10				30
27	Gumka techniczna do ścierania ołówka wykonana z najwyższej jakości termoplastycznego kauczuku	szt.	20	10				10	10				50
28	Gumki recepturki wysokiej jakości, rozciągliwe /opak. 100szt/, gruba rozciągliwa (GUMKI SŁUŻĄ DO PAKOWANIA LISTÓW)	op.	10	5	2	10	6	5	5	2	3	1	49

*Dostawa artykułów biurowych  
Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

29	Kalkulator biurowy, z dużymi przyciskami, 12 pozycyjny wyświetlacz, z funkcjami pierwiastkowania, klawiszem cofania, podwójne zasilanie wymiary min. 154mm x 152mmx29mm	szt.	5					4				2	11
30	Karteczki harmonijkowe z klejem 76x76 opak.=6 bloczków, ilość karteczek w bloczku 100, kolor żółty	op.		10	20	25	5	20	25	60	5	10	180
31	Karton archiwizacyjny z wiekiem, mieści 6 pudełek boxy 80 lub 5 pudełek boxy 100 wymiary 365x255x550mm	szt.			20				10	5			35
32	Karton archiwizacyjny składany, z miejscem do opisu zawartości, otworem na palec A4, zamykany, o wymiarach :100 x339 x 298mm, kolor szary	szt.	250	10	10					80			350
33	Karton do bindowania 240-270 gr./m <sup>2</sup> , opak. po 100szt.	op.						2		1			3
34	Karty PVC białe CR80 op.100 szt. kart	op.	170										170
35	Kieszenie samoprzylepne wysokiej jakości do oznaczenia segregatorów, teczek, skoroszytów oraz prezentacji wizytówek, otwarte z boku. Wymiary 74x105 mm (+/-3 mm opak. po 10 sztuk	op.				50		50					100
36	Klej biurowy w płynie z gąbką o bardzo dobrych właściwościach klejących, nietoksyczny, niebrudzący, bezbarwny przeznaczony do papieru i tektury 30ml	szt.	40	10	15	15	15	30	2	25		2	154
37	Klipsy metalowe 20mm (+/-2mm) pakowane po 12 szt.	op.	100	20		40	4	7		20	5		196
38	Klipsy metalowe 30mm (+/-2mm) pakowane po 12 szt.	op.	100	20			2	7		10	6		145
39	Klipsy metalowe 50mm (+/-2mm) pakowane po 12 szt.	op.	100	15			2	7		10	6		140
40	Klips archiwizacyjny, pojemność spinacza 7cm (do 600 kartek) rozstawienie wąsów spinacza 80mm (standardowe) kolor biały 50 szt. w opakowaniu	op.		10	2	20		5		3	1		41
41	Koperty białe B5 odrywaniem paskiem zabezpieczającym opak .po 50szt.	op.	4					4		2			10
42	Koperty białe ochronne bąbelkowe odrywaniem paskiem zabezpieczającym 150/215 lub 150/210, opak. po 10szt.	op.	50						1	5		2	58
43	Koperty białe ochronne bąbelkowe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym 270/360, opak. po 10szt.	op.	50		3	10	5	20	1	5		3	97

*Dostawa artykułów biurowych  
Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

44	Koperty białe ochronne bąbelkowe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym 350/470, opak. po 10szt.	op.				5	5	20	1	5		2	38
45	Koperty B4 odrywaniem paskiem zabezpieczającym opak. po 250szt.	op.	4		3			6	1	2		1	17
46	Koperty białe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym C4 opak. po 250 szt.	op.	100		3	6		6	2	2		4	123
47	Koperty białe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym, wzmocnione z rozszerzonymi bokami i spodem 176x250x32, opak. po 10 szt.	op.	20		2	6	60	50	2	5		2	147
48	Koperty białe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym, wzmocnione z rozszerzonymi bokami i spodem 176x250x32, opak. po 10 szt.	op.	20	10				20	2	5		5	62
49	Koperty białe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym, wzmocnione z rozszerzonymi bokami i spodem 280x400x40, opak. po 10 szt.	op.	20	20		6		50	2	5		5	108
50	Koperty białe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym, wzmocnione z rozszerzonymi bokami i spodem /C-4/229x324x38, opak. po 10 szt.	op.	20	10				50	5	5		5	95
51	Koperty białe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym C5 opak. po 500szt.	op.	100	5	4	1		5	1				116
52	Koperty białe z odrywaniem paskiem zabezpieczającym C6 opak. 1000 szt. (114x162mm)	op.		10	4	4	4	15	2	5			44
53	Korektor w pisaku z metalową końcówką, szybkoschnący od 8 do 12 ml	szt.	30	10			10	10		10			70
54	Korektor w taśmie, taśma odporna na światło 4,2 mm x 10 m	szt.	30	30	15	15	10	20	10	10	1		141
55	Koszulki krystaliczne A4 na katalogi z poszerzonym harmonijkowym grzbietem i dnem do segregatora z grubej folii op. po 10 szt.	op.	50					10					60
56	Koszulki krystaliczne antystatyczne na dokumenty z folii PP, dodatkowo wzmocniana europerforacją, krystaliczne, opak. po 100szt.	op.		60	2	10		50	1	3			126
57	Koszulki na dokumenty A4, do segregatora, z poszerzonym harmonijkowym grzbietem i dnem z grubej folii, z klapką od góry opak. po 10 szt. lub równoważne	op.	50	2				20	1	5			78
58	Linijka plastikowa 30 cm	szt.	30					10	5	2			47
59	LYRA 795 Kreda do oznaczeń na betonie, stali i drewnie, długość 110mm kolor biały op. 12 szt.	op.						14					14
60	Magnesy do tablic magnetycznych 30 mm opak. po 6 szt.	op.	20			3			1		1		25

*Dostawa artykułów biurowych*  
*Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

61	Marker permanentny, szybkoschnący, nieścieralny, czarny, 1,-3 mm	szt.	30	20	20		8		10	10	4	10	112
62	Marker permanentny czarny z okrągłą końcówką	szt.	30			24	8	40	5	40	4	12	163
63	Marker szybkoschnący z tuszem olejowym, do wszystkich powierzchni szorstkich i gładkich, wodoodporny, odporny na ścieranie, grubość linii pisania od 0,8 do 1,2mm/złoty, srebrny czarny, biały, czerwony/	szt.						15	10	1	1	20	47
64	Marker szybkoschnący z tuszem olejowym, do wszystkich powierzchni szorstkich i gładkich, wodoodporny, odporny na ścieranie, grubość linii pisania 2,5 mm/ czerwony, czarny, biały, niebieski, zielony/	szt.					5			1	2	20	28
65	Marker szybkoschnący, nieścieralny i wodoodporny, odporny na wysoką temperaturę, czarny	szt.	30	15	10				10	20	4		89
66	Markery do tablicy suchościeralnej, komplet z gąbką, 4 szt. w podstawowych kolorach	op.	30						1				31
67	Nożyczki biurowe z nierdzewnej stali, z rączką z odpornego na pęknięcia tworzywa 22-25 cm	szt.	20	3		4		15	3	2	2		49
68	Nóż duży z wysuwającym wymiennym ostrzem metalowa prowadnica, 2 zapasowe ostrza w komplecie	szt.	20	2		2	2	2					28
69	Nawilżacz do palców z gąbką, średnica gąbki 60 mm. Obudowa z tworzywa sztucznego	szt.						5					5
70	Obwoluty przezroczyste na dokumenty (ofertówki)A4, krystaliczne twarde, z folii PCV, opak .po 25szt.,grubość 150 mikronów	op.	100			12							112
71	Ołówek automatyczny 0,5 mm, plastikowa obudowa, mechanizm chowania grafitu, gumka do ścierania, twardość HB	szt.	40					10					50
72	Ołówek drewniany bez gumki 2B	szt.	40		5	20		20					85
73	Okladka do bindowania skóropodobna(imitacja skóry) A4, gramatura 250-270 g/m2, opakowanie po 100 szt. Kolor granatowy/ niebieski	op.									1	1	2



*Dostawa artykułów biurowych*  
*Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

74	Papier ksero A4 - podstawowy - bezpyłowy, klasa A. Wielofunkcyjny, do zastosowań we wszystkich urządzeniach drukujących wysokonakładowych. Papier musi umożliwiać wykonanie kolorowego wydruku po obu stronach arkusza bez ryzyka przebijania. Papier nie może mieć ograniczeń w zakresie druku dwustronnego oraz kierunku wkładania go do urządzenia drukującego. Odporny na starzenie. Gramatura: 80g/m2 (+/-2gm2), grubość: min. 108µm, białość: 166 +/-2, nieprzezroczystość: min. 92%, w opakowaniu/ryzie: 500 arkuszy. Wymaganie posiadania certyfikatu FSC, PEFC lub równoważnego oraz oznakowania Ecolabel lub równoważnego. <b>UWAGA: przy ocenie ofert będą brane wartości nominalne bez odchyłań</b>	ryza	1600	800	200	500	220	1200	300	500	250	80	5168
75	Papier biurowy 160g A4 250ark. Najwyższej jakości, niepowlekany papier satynowany o bardzo wysokiej białości i gładkości. Papier do jedno- lub dwustronnego, kolorowego zadruku cyfrowego i atramentowego.	ryza	5								1		6
76	Papier kserograficzny A3/80g klasa B, ryza - 500 arkuszy kolor biały	ryza	10			2	1		1				14
77	Papier A4 ozdobny tłoczony o strukturze kratki do wydruków wizytówek o gramaturze 230 g kolor kremowy 20 ark./ op.	op.	6										6
78	Papier A4 ozdobny perłowy srebrny (Real Silver), dwustronnie metalizowany 250 g 20 ark/op.	op.	6										6
79	Papier techniczny A4/160 g klasa A do wszelkich urządzeń biurowych opak. po 500 ark./ryza/- papier typu Bristol kolor biały	ryza	5										5
80	Papier pakowny sarczany w rolce 10 m dł. x 100 cm szer.	rolka	6	1			1	5		2			15
81	Pinezki do tablic korkowych, opak. po 50 szt.	op.			1	2		5			1		9
82	Płyn do czyszczenia tablic suchościeralnych - magnetycznych 250 ml	szt.	10		2	2		3	1				18
83	Płyty DVD-R 120 min/4.7 GB każda w oddzielnym plastikowym opakowaniu	szt.	20										20
84	Podajnik do notesów harmonijkowych wyciąganych, 76x76mm, z obciążeniem	szt.	10					10					20
85	Podajnik do taśm klejących z obciążoną podstawką i paskami z gumy antypoślizgowej, możliwość oderwania taśmy za pomocą zamontowanego nożyka	szt.	10					10	2	1			23

*Dostawa artykułów biurowych  
Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

86	Poduszka do stempli 70x110 czerwony tusz	szt.	5			2	2	3	1	1	1		15
87	Pojemnik magnetyczny na spinacze biurowe	szt.	10					10	5				25
88	Pojemnik na dokumenty PCV, składany, szer. grzbietu 11cm, ścięty, etykieta na grzbiecie	szt.				4							4
89	Pojemnik składany na dokumenty A4 tektura; tzw. gazetownik	szt.	800	500									1300
90	Przekładki kartonowe kolorowe w formacie 1/3 A4 do segregacji dokumentów, o grub.190gr, wym.10,5 x 24cm, opak. po100szt.	op.	10	2	2	5	1	10	1	1			32
91	Przekładki polipropylenowe kolorowe A4, posiadające kolorowe indeksy w komplecie (12 stron w opakowaniu)	op.							1		4		5
92	Przekładki polipropylenowe kolorowe A4, posiadające kolorowe indeksy w komplecie (31 stron w opakowaniu)	op.						20	1		1		22
93	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, wykonany z mocnego czarnego tworzywa wyższy, w komplecie z wyposażeniem	op.	15			2		10	1		2		30
94	Rolki kasowe szer. 57 mm, dł. 30 m, (np. rk05730w)	szt.	2										2
95	Rozszywacz do dokumentów	szt.	15		2		2	15	5	2			41
96	Segregator A4/5,5 cm z dźwignią, otworem na palec, zewnętrzna okleina wykonana z PP z wymienną etykietą	szt.	800	50	40	100	20			20	50		1055
97	Segregator A4/7,5 cm z dźwignią, wzmocnionym otworem na palec, zewnętrzna okleina wykonana z PP, z wymienną etykietą	szt.	800	200	100	400	80	300	150	80	300		2410
98	Segregator A4 1,5 cm 4 ringi, wykonany z folii PCV, posiada kieszeń przednią i kieszonkę na etykietę grzbietową	szt.			5								5
99	Serwetki dwuwarstwowe papierowe, granatowe opak. po 250 szt.	op.				2			1		1		4
100	Skoroszyt kartonowy A4 , hakowy 1/2 wykonany z wysokogatunkowego kartonu 250 g/m2 barwionego w masie na frontowej okładce nadrukowane pola do opisów kolor biały lub kremowy 50 szt./op.	op.	15									10	25
101	Skoroszyt wieloczkowy wpinany A4,PCV; przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy pasek do podpisu	szt.	300	500		120	20		100		100		1140
102	Skoroszyt z wąsem A4/PCV; przednia okładka przezroczysta twarda tylna kolorowa, papierowy pasek do podpisu	szt.		500	30				25				555

*Dostawa artykułów biurowych*  
*Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

103	Spinacze metalowe 28mm, opak. po 100 szt.	op.	150	10		60		6		5			231
104	Spinacze metalowe 33mm, opak. po 100 szt.	op.	150	10				5					165
105	Spinacze metalowe 50mm, opak. po 100 szt.	op.	150					2		3			155
106	Spinacze krzyżowe 41 mm nr 2 opak. po 50 szt.	op.	4										4
107	Spinacze krzyżowe 70 mm nr 1 opak. po 12 szt.	op.	4										4
108	Stojak-tacka na dokumenty A4, pojedyncze tacki z możliwością wstawiania kolejnych na siebie	szt.	50	10		6		15	5			4	90
109	Sznurek jutowy pakowy w rolkach, 10 dkg długość min 20m	szt.	5			4		3	10	2			24
110	Tablice korkowe w oprawie drewnianej lub MDF 60x100cm lub 60x90cm	szt.	4		3	2		2	1				12
111	Tablica magnetyczna, suchościernalna, rama aluminiowa w kolorze srebnym 120x90 cm z półką o długości 30 cm	szt.	3										3
112	Taśma dwustronnie klejąca 50mm/10m	szt.	10					20	1	3	1	<b>20</b>	55
113	Taśma klejąca okrągła, 19mm, min.33m	szt.	150	20	20	30	15	100	25	48	5	<b>10</b>	423
114	Taśma pakowna z mocnym klejem 48-50mm/50m	szt.	150		20	30	10	80	5	12	5		312
115	Taśma termotransferowa woskowo-żywiczna czarna do wydruku etykiet szerokość 55 mm, długość 74 mm kompatybilna z drukarką ZEBRA model GK 420T (np. m200/055/074/o/c/n/110 rozmiar 55 mm X 74 m out)	szt.	70	5	5	24	20	20	2	15	4		165
116	Teczka dwustronnie lakierowana z gumką, laminowana folią polipropylenową, tektura 1000g, grzbiet 20mm A4	szt.	10										10
117	Teczka kartonowa kolorowa zamykana na gumkę z boku, gumka w kolorze teczki gramatura 400 g/m <sup>2</sup>	szt.	10				10		20			20	60
118	Teczka skrzydłowa na dokumenty zamykana na rzepy, twardy karton 2mm, format A4, szer. 40mm	szt.	10				6					6	22
119	Teczka tekturowa wiązana A3, karton bezkwasowy klasy GD2 400 g/m <sup>2</sup> odporny na starzenie, kolor biało-szary	szt.	100						10				110
120	Teczka tekturowa wiązana A4, karton bezkwasowy GD 2, 250g/m <sup>2</sup> odporny na starzenie, kolor biało-szary	szt.	3000		2800	500	1000	2000	500	1500	2400		11540
121	Teczka tekturowa wiązana, karton bezkwasowy gramatura min. 300g/m <sup>2</sup> , wymiary 320x250x50mm odporny na starzenie, kolor biało-szary	szt.	1000						500				1500

*Dostawa artykułów biurowych*  
*Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

122	Teczka tekturowa A4 wyposażona w gumkę wzdłuż długiego boku. z grubego kartonu. Wykonana z grubego makulaturowego kartonu 300 g/m2. Posiada trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem. Kolor biało-szary	szt.	10				20		100	500			630
123	Teczka tekturowa z wąsami A4 (skoroszyt)	szt.		50	200					300			550
124	Temperówka metalowa z jednym otworem i stalowym ostrzem, bardzo trwała	szt.	10	4			10	5					29
125	Tusz olejowy do stempli kolor czerwony (DO METALOWYCH STEMPI)	szt.	15	6	3	2	3	4		3		1	37
126	Tusz wodny do pieczętek czarny-universalny, buteleczka 25 ml z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, nakrętka w kolorze tuszu	szt.	15	5	3	1	20	10	2	5	2	1	64
127	Tusz wodny do pieczętek czerwony-universalny, buteleczka 25 ml z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, nakrętka w kolorze tuszu	szt.	15	20	5	15	10	25	5	15	6		116
128	Tusz wodny do pieczętek niebieski-universalny, buteleczka 25 ml z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, nakrętka w kolorze tuszu	szt.	15	5	3	1	4	10					38
129	Wąsy skoroszytowe plastik /paski skoroszytowe/, z możliwością wpięcia do segregatora (nie samoprzylepne), opak. po 100szt.	op.		2		10	5		10				27
130	Wkład do długopisu z pozycji 8 niebieski	szt.		50	20		80		50				200
131	Wkład do długopisu z pozycji 9 czerwony	szt.		20					30				50
132	Zakładki indeksujące, samoprzylepne do oznaczania dokumentów z możliwością pisania po nich opak.po160szt.w czterech kolorach (po 40sztuk w jednym kolorze), rozmiar 20x50mm, różne kolory, w bloczku, nie wyciągane, bez podajników	op.		10		20	6	20	2	2	8	12	80
133	Zakreślacz do zaznaczania i podkreślania na każdym papierze, dwie końcówki o różnych grubościach po obu stronach, tusz pigmentowy, nieblaknący i odporny na wodę grubość linii pisma 4 mm i 0,6 mm różne kolory (żółty, zielony, pomarańczowy, różowy)	szt.	50	10		30	6	20	25	6	10	12	169
134	Zakreślacz fluorescencyjny z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru (również faksowym i samokopiującym) Szerokość linii od 2 do 5 mm różne kolory: zielony, żółty, pomarańczowy, różowy	szt.	50	30	20		6	20	25	6	10		167
135	Zawieszki do kluczy plastikowe z okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia (różne kolory)	szt.	300	30				50	5	20			405

*Dostawa artykułów biurowych*  
*Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

136	Zeszyt w kratkę A4, 96 kartek, laminowana oprawa	szt.	10			4			2				16
137	Zeszyt w kratkę A5, 96 kartek, laminowana oprawa	szt.	10			2			2				14
138	Zszywacz biurowy wysokiej jakości, zszywa od 2 do 130 kartek, głębokość wsuwania kartek do 73 mm na zszywki 23/8, 23/10, 23/15,	szt.	5					5					10
139	Zszywacz biurowy nożycowy wysokiej jakości na zszywki 24/6, 26/6 metalowa konstrukcja, zszywa do 25 kartek, głębokość wsuwania kartek 45 mm	szt.			3			20	5		2		30
140	Zszywacz biurowy nożycowy wysokiej jakości na zszywki 10/5 zszywa do 15 kartek głębokość zszywania: 50 mm	szt.						14					14
141	Zszywacz elektryczny : - zszywa do 20 kartek - mechanizm sprężynowy - zasilacz - płaski rodzaj zszywania - głębokość wsuwania kartek 10-20 mm	szt.	3										3
142	Zszywki kompatybilne z zszywaczem elektrycznym do pozycji 141	op.	10										10
143	Zszywki Electric E1 do zszywacza Leitz 5532 op. 2500	op.	2										2
144	Zszywki specjalistyczne 10/5 opak. po 1000 szt.	op.	200	20	20	50		10	50		20		370
145	Zszywki wysokiej jakości 23/10, opak. po 1000 szt.	op.	40										40
146	Zszywki wysokiej jakości 23/8, opak. po 1000 szt.	op.	40										40
147	Zszywki wysokiej jakości 24/6 opak. po 1000 szt.	op.	200	5	20	200	6		50	100		10	591
148	Zszywki wysokiej jakości 26/6, opak. po 1000 szt.	op.	200							100			300
149	Niszcarka Wymagania minimalne: - zasilanie - 230V, 50Hz - automatyczne cofanie papieru w przypadku jego zacięcia- automatycznie uruchamianie niszcarki po włożeniu papieru i wyłączenie po zakończeniu podawania papieru - materiał do niszczenia: papier, płyty CD/DVD, zszywki/spinacze, karta kredytowa . Mechanizm tnący odporny na zszywki i spinacze biurowe - hartowane indukcyjnie wałki tnące z litej stali - szerokość szczeliny wejściowej - 310 mm - wydajność cięcia - min.14-16 arkuszy papieru A4 80g/m2	szt.		2									2

*Dostawa artykułów biurowych*  
*Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

<p>- pojemność pojemnika na ścinki – min.82 L - zabezpieczenie silnika przed przegrzaniem- silnik przystosowany do pracy ciągłej 24h - automatyczne odcięcie zasilania w przypadku zaklinowania papieru lub wyjęcia pojemnika na ścinki - stopień tajności (wg normy DIN 66399, stopień tajności P4) Gwarancja: min. 12 miesięcy (Gwarancja zależna od oferty wykonawcy w ramach Kryterium oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale 16 SWZ)</p>													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Materiały biurowe należy dostarczyć pod n/w adresy:

1. TDT - Transportowy Dozór Techniczny: ul. Puławska 125, 02-707 Warszawa, magazyn
2. OT 1 Oddział Terenowy TDT w Warszawie: ul. Puławska 125, 02-707 Warszawa, magazyn
3. OT 2 - Oddział Terenowy TDT w Lublinie: Al. Witosa 1, 20-315 Lublin, magazyn
4. OT 3 - Oddział Terenowy TDT w Krakowie: ul. Pociuszka 5, 31-408 Kraków, magazyn
5. OT 4 - Oddział Terenowy w Katowicach: ul. Cedrowa 8, 40-181 Katowice, magazyn
6. OT 5 - Oddział Terenowy TDT w Gdańsku: ul. Kętrzyńskiego 24 B, 80-376 Gdańsk, magazyn
7. OT 6 - Oddział terenowy TDT we Wrocławiu: ul. Solskiego 5, 52-401 Wrocław, magazyn
8. OT 7 - Oddział Terenowy TDT w Poznaniu: ul. Grunwaldzka 391, 60-173 Poznań, magazyn
9. OT 8 - Oddział Terenowy TDT w Szczecinie ul. Firlika 20, 71-673 Szczecin, magazyn
10. LAB - Laboratorium TDT w Krakowie: ul. Pociuszka 5, 31-408 Kraków, magazyn

Dostawy - 3 razy w roku na każdy z w/w adresów. Koszt każdej dostawy ponosi Wykonawca.

**UMOWA nr ZP 3/2022**

zawarta w dniu.....2022 roku w Warszawie, pomiędzy:

**Transportowym Dozorem Technicznym** - państwową osobą prawną działającą na podstawie ustawy

z dnia 21 grudnia 2000 roku o dozorcze technicznym (Dz. U. z 2021, poz. 270 z późn. zm.), z siedzibą w Warszawie, przy ul. Puławskiej 125, 02-707 Warszawa

NIP: 526-25-19-220; REGON: 017231686

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej w umowie „**Wykonawcą**”,

**łącznie zwanymi „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”**

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym – wariant I bez negocjacji przeprowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” na: **Dostawę artykułów biurowych, Nr referencyjny postępowania: ZP 3/2022** została zawarta Umowa (dalej: „Umowa”) o następującej treści:.

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż wraz z sukcesywną dostawą fabrycznie nowych, nieuszkodzonych, wolnych od wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich artykułów biurowych na rzecz Transportowego Dozoru Technicznego.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy Przedmiotu Umowy określa:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej „OPZ”), który stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
  - 2) oferta Wykonawcy (zwana dalej „Oferta”), która stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
3. Podane w OPZ ilości poszczególnych artykułów biurowych mogą ulec zmianie, ale ogólna wartość zamówienia nie może przekroczyć wartości brutto podanej w § 6 ust. 1 Umowy.
4. Możliwe jest zamówienie przez Zamawiającego mniejszych ilości artykułów biurowych, jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna wartość zamówienia wyniesie 70% wynagrodzenia brutto podanego w § 6 ust.1 Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową, zgodnie z OPZ oraz Ofertą, na warunkach określonych w niniejszej Umowie.

6. Przedmiot Umowy dostarczony do Zamawiającego będzie fabrycznie nowy, odpowiadający standardom jakościowym i technicznym, wynikającym z funkcji i przeznaczenia, także wolny od wad prawnych i fizycznych.

## **§ 2**

### **Termin wykonania Umowy**

1. Umowa będzie realizowana od dnia jej podpisania do dnia 31 grudnia 2022 roku lub do chwili wykorzystania kwoty brutto określonej w § 6 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Uzyskanie wartości brutto Umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy przed upływem terminu obowiązywania Umowy skutkować będzie zakończeniem jej realizacji.

## **§ 3**

### **Warunki realizacji Umowy**

1. Dostawa Przedmiotu Umowy wraz z wniesieniem do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, realizowana będzie w dni robocze w godz. od 8<sup>00</sup> do 14<sup>30</sup> na adresy wskazane w OPZ i pisemnych zamówieniach.
2. Dostawa Przedmiotu Umowy będzie realizowana sukcesywnie tj. w trzech etapach w ciągu okresu określonego w § 2 ust. 1 Umowy do każdego z miejsc wymienionych w OPZ w ilości każdorazowo zgodnej z zamówieniem Zamawiającego.
3. Termin wykonania każdorazowej dostawy wynosi nie dłużej niż .....<sup>1</sup> dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego zamówienia
4. Zamawiający przekaze Wykonawcy zamówienia za pomocą poczty elektronicznej na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail, wskazany w § 14 ust. 1 pkt 2 Umowy.
5. Przyjęcie zamówienia zostanie niezwłocznie potwierdzone przez Wykonawcę osobie wskazanej do kontaktu ze strony Zamawiającego za pomocą poczty elektronicznej.
6. Termin dostawy uzgadniany będzie z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego wskazanym w Umowie nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem dostawy.
7. Przedmiot Umowy powinien być dostarczony w opakowaniach zbiorczych zabezpieczonych przed uszkodzeniem. Opakowanie powinno zawierać dokładny opis jego zawartości.
8. Przedmiot Umowy, powinien być zapakowany w sposób uniemożliwiający ich uszkodzenie w czasie transportu do ostatecznego miejsca dostawy. Odpowiedzialność za uszkodzenie do momentu jego wydania Zamawiającemu ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca poniesie koszty transportu, koszty opakowań, opłaty, podatki, zabezpieczenie przedmiotu dostawy podczas transportu, cła i inne pozostałe składniki cenotwórcze, a także koszty załadunku, rozładunku i wniesienia Przedmiotu Umowy do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń.
10. Wraz z przedmiotem umowy Wykonawca wyda Zamawiającemu:
  - a) instrukcje obsługi w języku polskim
  - b) karty gwarancyjnedla każdego egzemplarza dostarczonych artykułów biurowych typu niszczarka.

---

<sup>1</sup> Liczba dni wskazana w ofercie Wykonawcy



11. W związku z obowiązywaniem w dniu podpisania niniejszej Umowy Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii z dnia 20 marca 2020 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 340) i wprowadzonym w okresie od dnia 20 marca 2020 r. do odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2., a także obowiązywaniem ustawy z dnia 31 marca 2020r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2021 r. poz. 2095 z późn. zm.), w przypadku niemożliwości dotrzymania terminu z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do powiadomienia Zamawiającego na piśmie, co najmniej 7 dni przed terminem realizacji Umowy, o przyczynach opóźnienia i udokumentowania tych okoliczności. Zamawiający, wg swojego uznania, mając na uwadze wyjaśnienia Wykonawcy, wskaże nowy termin wykonania umowy

#### § 4

##### Odbiór

1. Odbioru Przedmiotu Umowy dokonują osoby wskazane w § 14 ust. 1 Umowy poprzez weryfikację ilościową, jakościową oraz weryfikację zgodności parametrów technicznych. Na Wykonawcy ciąży obowiązek udowodnienia zgodności parametrów technicznych dostarczonego przedmiotu zamówienia z OPZ i Ofertą.
2. Zamawiający dokona każdorazowo odbioru dostarczonych przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy, sporządzając protokół odbioru (wg wzoru załącznika nr 3 do Umowy) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty dostawy.
3. Odbiór Przedmiotu Umowy uważa się za dokonany, jeżeli protokół odbioru zostanie podpisany przez obie Strony bez zastrzeżeń.
4. Zamawiający może odmówić odbioru w całości albo w części dostarczonego Przedmiotu Umowy w przypadku:
  - 1) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy ilością oraz cechami dostarczonych artykułów biurowych a przedstawionymi w Ofercie;
  - 2) wykrycia uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie artykułów biurowych;
  - 3) gdy termin lub miejsce dostawy nie został z nim uprzednio uzgodniony.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 przedstawiciel Zamawiającego, o którym mowa w § 14 ust. 1 Umowy, w Protokole odbioru, o którym mowa w ust. 2 wpisze przyczyny odmowy odebrania Przedmiotu Umowy, a Wykonawca jest obowiązany do uzupełnienia/wymiany artykuły biurowe na nowe, wolne od wad nieodpłatnie, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia reklamacji.
6. Zamawiający zgłosi Wykonawcy odmowę odbioru artykułów biurowych (odmowa odbioru) reklamację na adres poczty elektronicznej: .....Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić otrzymanie odmowy odbioru informacją zwrotną na adres poczty elektronicznej: .....
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty za reklamowany towar, do czasu usunięcia wad.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia zwrotnego, na koszt Wykonawcy, artykułów biurowych wskazanych w ust. 4., niezgodnych z umową i dostarczy artykuły biurowe wolne od wad lub usterek nieodpłatnie.

#### § 5

##### Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Za wady fizyczne i prawne dostarczonych artykułów biurowych odpowiada Wykonawca.



której mowa w wymienionej ustawie (Platforma Elektronicznego Fakturowania zwana dalej PEF na stronie internetowej <https://efaktura.gov.pl>).

11. Zamawiający dopuszcza również przyjmowanie faktur drogą elektroniczną przesyłanych z adresu e-mail Wykonawcy na adres e-mail Zamawiającego:
  - 1) w przypadku woli przesyłania faktur przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej Wykonawca gwarantuje autentyczność pochodzenia przesyłanych faktur oraz że ich treść od momentu wystawienia do momentu przesłania do Zamawiającego nie uległa zmianie;
  - 2) faktury przesyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej będą przesyłane w formacie pdf (Portable Document Format);
  - 3) faktury będą przesyłane na adres: [faktury.zakupu@tdt.gov.pl](mailto:faktury.zakupu@tdt.gov.pl) z następującego adresu Wykonawcy: ..... ;
  - 4) rezygnacja z tej drogi przesyłania faktur, jak również zmiana adresów wskazanych w pkt 3, musi zostać poprzedzona poinformowaniem drogą mailową drugiej Strony oraz potwierdzeniem przez tę Stronę przyjęcia proponowanej zmiany. Zmiana ta nie wymaga aneksu do Umowy.
12. W przypadku, gdyby dostarczenie faktury drogą, o której mowa w ust. 8 lub ust. 9, z przyczyn technicznych okazało się niemożliwe, faktury zostaną dostarczone w wersji papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Zamawiającego zgodnie z treścią ust. 15.
13. Jeżeli Wykonawca zdecyduje się na przesyłanie faktur w sposób opisany w ust. 8 lub 9, to deklaruje, że jest to jedyna droga dostarczania faktur do Zamawiającego, z wyjątkiem przypadków wskazanych w ust. 10.
14. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie należności wynikającej z prawidłowo wystawionej faktury dostarczonej Zamawiającemu, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych.
15. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 6 jest przypisany do Wykonawcy w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
16. Zmiana rachunku bankowego wskazanego w ust. 6 przez Wykonawcę może nastąpić w pisemnego zawiadomienia Zamawiającego, podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy – z zastrzeżeniem, iż zmiana jest skuteczna, jeśli nowy rachunek bankowy jest przypisany do Wykonawcy w wykazie, o którym mowa w ust. 13.
17. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika: Transportowy Dozór Techniczny, 02-707 Warszawa, ul. Puławska 125.
18. W przypadku opóźnienia Zamawiającego w zapłacie należności wynikającej z prawidłowo wystawionej faktury dostarczonej Zamawiającemu, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych.
19. Zamawiający ma prawo wstrzymać zapłatę za przedmiot umowy, jeżeli zamówienie zostanie dostarczone w stanie uszkodzonym lub z wadami – do czasu wymiany na zamówienie pozbawione uszkodzeń lub innych wad.

## § 7

### Gwarancja jakości i rękojmia

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone artykuły biurowe wskazane w poz. od 1 do 148 w Załączniku nr 1 do Umowy na okres 12 miesięcy, a w **pozycji 149 – Niszczarka** w Załączniku nr 1 do Umowy na okres .....<sup>2</sup> miesięcy.
2. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się po odbiorze Przedmiotu Umowy i podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru bez uwag.
3. Miejscem wykonywania usług gwarancyjnych jest siedziba Wykonawcy lub podany punkt serwisowy, z którym Wykonawca ma podpisaną umowę serwisową. Dostawa do miejsca wykonania napraw gwarancyjnych i zwrot po wykonaniu naprawy w miejsce użytkowania urządzenia realizowana jest w całości przez Wykonawcę (lub inne upoważnione przez Wykonawcę podmioty i na jego koszt).
4. Czas reakcji serwisu od dnia zgłoszenia awarii (tj. telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej): 7 dni roboczych.
5. Maksymalny czas naprawy: 14 dni roboczych.
6. Gwarancja ulega automatycznie przedłużeniu o okres naprawy, tj. czas liczony od zgłoszenia do usunięcia wady.
7. W przypadku trzykrotnej awarii tego samego elementu Wykonawca zobowiązany jest do wymiany wadliwego elementu lub maszyny biurowej w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych na nową wolną od wad, tego samego typu i o tych samych lub - gdy to niemożliwe - lepszych parametrach technicznych.
8. W przypadku gdy Wykonawca nie wypełni warunków gwarancji lub wypełni je w sposób nienależyty, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad na ryzyko i koszt Wykonawcy zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie Umowy. Wykonawca zobowiązany jest pokryć związane z tym koszty w ciągu 14 dni od daty otrzymania dowodu zapłaty. Niniejsze koszty mogą być potrącone z bieżących należności Wykonawcy.
9. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje zarówno wady powstałe z przyczyn tkwiących w Przedmiocie Umowy w chwili dokonania odbioru przez Zamawiającego jak i wszelkie inne wady fizyczne, powstałe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, pod warunkiem, że wady te ujawnią się w ciągu terminu obowiązywania gwarancji.
10. Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji.
11. Strony postanawiają, że okres rękojmi nie może zakończyć się przed upływem trzech miesięcy od upływu okresu gwarancji.
12. Wraz z wydaniem przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy dokumenty i karty gwarancyjne oraz dokumenty określające zasady świadczenia usług pogwarancyjnych przez autoryzowany serwis. Jakikolwiek dokumenty gwarancyjne sprzeczne z warunkami Umowy albo nakładające na Zamawiającego większe obowiązki niż wynikające z Umowy nie wiążą Zamawiającego.
13. W przypadku, gdy Wykonawca nie przystępuje do usuwania wad lub usunie wady w sposób nienależyty, Zamawiający, poza uprawnieniami przysługującymi mu na podstawie KC, może powierzyć usunięcie wad podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Wykonawcy (wykonanie zastępcze), po uprzednim wezwaniu Wykonawcy i wyznaczeniu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni roboczych.

---

<sup>2</sup> Zgodnie z ofertą Wykonawcy, określoną w ramach kryterium oceny ofert.

## § 8

### Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy.
2. Wykonawca oświadcza, że wykona zamówienie bez udziału Podwykonawcy / przy współudziale Podwykonawcy:  
.....(dane Podwykonawcy)  
w następującym zakresie.....(zakres powierzony Podwykonawcy);
3. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować Podwykonawcę o warunkach niniejszej Umowy;
4. Wykonawca odpowiada przed Zamawiającym za wszelkie działania i zaniechania swoje i swojego Podwykonawcy a także pracowników Podwykonawcy.
5. Do powierzenia wykonania części Przedmiotu Umowy nowemu Podwykonawcy lub do zmiany Podwykonawcy konieczne jest uzyskanie uprzedniej zgody Zamawiającego.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
8. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki Podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.

## § 9

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie jednostkowej dostawy, o której mowa w § 3 ust. 2 Umowy, chyba że Wykonawca wykaże, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jednostkowej dostawy nastąpiło z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości jednostkowej dostawy brutto;
  - 2) za każdy dzień zwłoki w realizacji Umowy w stosunku do terminów określonych w § 3 ust. 2 Umowy w wysokości 0,5 % wartości jednostkowej dostawy brutto;
  - 3) za każdy dzień zwłoki w realizacji Umowy w stosunku do terminu wymiany Przedmiotu Umowy, określonego w § 7 ust. 5 Umowy w wysokości 0,02 % wartości Umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
  - 4) za każdy dzień zwłoki, w realizacji Umowy w stosunku do terminu w wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 7 Umowy w wysokości 0,02 % wartości Umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
  - 5) za każdy dzień zwłoki, w realizacji Umowy w stosunku do terminu w wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 8 Umowy w wysokości 0,2 % wartości Umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
  - 6) za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

w wysokości 30% wartości brutto Umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

2. Suma kar umownych, o których mowa w ust. 1. pkt 1) - 5) nie przekroczy 20 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
3. Wykonawca zapłaci kary umowne na podstawie noty obciążeniowej zawierającej szczegółowe naliczanie w/w kar.
4. Kary umowne zostaną przez Wykonawcę uiszczone na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany na nocie obciążeniowej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia noty obciążeniowej.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia, a Wykonawca wyraża na to zgodę.
6. W przypadku naliczenia kar umownych, Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę o przyczynach naliczenia i wysokości kary umownej oraz potrąci karę bezpośrednio przy zapłacie wystawionej faktury VAT.
7. Zapłata kary umownej nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

## **§ 10**

### **Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub części, w przypadkach przewidzianych w Kodeksie cywilnym, w szczególności Zamawiający może odstąpić od Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu, jeżeli Wykonawca:
  - 1) nie przystąpił do realizacji Umowy w terminach wskazanych w Umowie lub opóźnia się z wykonaniem Umowy o okres przekraczający 10 dni;
  - 2) będzie dostarczał artykuły biurowe/maszyny biurowe niezgodne z zamówieniem o jakości niezgodnej z wymaganiami Zamawiającego.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy:
  - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
  - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 3) dokonano zmiany Umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp;
  - 4) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp;
  - 5) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a Zamawiający odstępuje od Umowy w części, której zmiana dotyczy.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej.

## § 11

### Zmiany Umowy

1. Zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z art. 455 ustawy Pzp.
2. Zmiana warunków wykonania Umowy jest możliwa:
  - 1) w zakresie zmiany danych dotyczących numeru konta bankowego Wykonawcy;
  - 2) w przypadku wystąpienia siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, w szczególności zagrażającego bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożącego powstaniem szkody w znacznych rozmiarach;
  - 3) w przypadku powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
  - 4) w przypadku wystąpienia wszelkich obiektywnych zmian, niezbędnych do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy;
  - 5) w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie w jakim mogą one wpłynąć na terminowość, sposób realizacji Umowy lub wysokość stawki podatku od towarów i usług,
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian, dla których wyraźnie przewidziano inną formę.
4. Zmiany Umowy nie stanowi zmiana:
  - 1) siedziby stron, numerów telefonów;
  - 2) adresów poczty elektronicznej;
  - 3) osób wskazanych w § 14 ust. oraz ust. 2 Umowy;
  - 4) nazwy Wykonawcy,
  - 5) numeru rachunku bankowego.
5. Informacje o powyższych zmianach Strony przekażą drugiej Stronie w drodze pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę upoważnioną.

## § 12

### Poufność

Strony ustalają, iż wszystkie informacje dotyczące Umowy, jak również informacje o Zamawiającym i jego działalności, o których Wykonawca dowiedział się przy realizacji Umowy będą traktowane jako poufne i nie będą udostępniane osobom trzecim zarówno ustnie, jak i pisemnie lub w jakikolwiek inny sposób, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa.

## § 13

### Cesja

Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.

**§ 14**

**Ochrona danych osobowych**

1. 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 ze zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Transportowego Dozoru Technicznego; dane kontaktowe: ul. Puławska 125, 02-707 Warszawa tel. 22 4 902 902 info@tdt.gov.pl;
  - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Transportowym Dozorze Technicznym możliwy jest pod adresem e-mail: [dane.osobowe@tdt.gov.pl](mailto:dane.osobowe@tdt.gov.pl);
  - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszą Umową;
  - 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie Umowa o zamówienie publiczne w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 3 ustawy Pzp;
  - 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
  - 6) obowiązek podania danych osobowych 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;
  - 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 8) jest zapewnione:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych;
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych;
    - c) 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;
    - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
  - 9) w przypadkach, o których mowa w art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 10) w przypadkach, o których mowa w art. 20 RODO nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych;
  - 11) w przypadkach, o których mowa w art. 21 RODO nie przysługuje prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**§ 15**

**Inne postanowienia Umowy**

1. Strony uzgadniają, że osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji związanych z wykonaniem niniejszej Umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego:



*Dostawa artykułów biurowych*  
*Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

Lp.	Lokalizacja	Imię i nazwisko	tel.	e-mail
1	Transportowy Dozór Techniczny (TDT) 02-707 Warszawa, ul. Puławska 125			
2	Oddział Terenowy TDT z siedzibą w Warszawie (OT1) 02-707 Warszawa, ul. Puławska 125			
3	Oddział Terenowy TDT z siedzibą w Lublinie (OT2) Al. Wincentego Witosa 1, 20-315 Lublin			
4	Oddział Terenowy z siedzibą TDT w Krakowie (OT3) ul. Pociuszka 5, 31-408 Kraków			
5	Oddział Terenowy TDT z siedzibą w Katowicach (OT4) ul. Cedrowa 8, 40-181 Katowice			
6	Oddział Terenowy TDT z siedzibą w Gdańsku (OT5) ul. Kętrzyńskiego 24 B, 80-376 Gdańsk			
7	Oddział Terenowy TDT z siedzibą we Wrocławiu (OT6) ul. Solskiego 5, 52-401 Wrocław			
8	Oddział Terenowy TDT z siedzibą w Poznaniu (OT7) ul. Grunwaldzka 391, 60-173 Poznań			
9	Oddział Terenowy TDT z siedzibą w Szczecinie (OT 8) ul. Firlika 20 71-637 Szczecin			
10	Laboratorium z siedzibą w Krakowie (LAB) ul. Pociuszka 5, 31-408 Kraków			

2) ze strony Wykonawcy:

Imię i nazwisko:..... tel. (...) ....., e-mail .....

2. Zmiany osób wskazanych do uzgodnień i koordynacji, adresów korespondencyjnych, telefonów, Strony mogą dokonywać na podstawie pisemnego powiadomienia z 7-dniowym wyprzedzeniem.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiany, oświadczenia, uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień przewidzianych w Umowie.
5. Strony poinformują się pisemnie o zmianie adresu lub siedziby. W przeciwnym razie pisma dostarczone pod adres wskazany w niniejszej umowie uważane będą za doręczone.
6. Wykonawca nie ma prawa do przeniesienia praw, obowiązków lub wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot bez zgody Zamawiającego.
7. W razie sporów związanych z realizacją Umowy Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia, a w przypadku braku porozumienia Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

10. Załączniki do Umowy stanowią integralną treść Umowy:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;
- 3) Załącznik nr 3 – Protokół zdawczo-odbiorczy (wzór);
- 4) Załącznik nr 4 - Aktualny wydruk z CEIDG/odpis z KRS;
- 5) Załącznik nr 5 - Pełnomocnictwo do zawarcia Umowy<sup>3</sup>;
- 6) Załącznik nr 6 – Zgodna właściwych organów<sup>4</sup>

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

---

<sup>3</sup> Jeżeli zostało udzielone.

<sup>4</sup> Jeżeli do zawarcia Umowy jest wymagana.

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO - ODBIORCZY**

Sporządzony w .....dnia .....

**WYKONAWCA:**

.....  
.....

(nazwa i adres firmy)

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Transportowy Dozór Techniczny** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Puławska 125, 02-707 Warszawa

1. **Wykonawca** przekazał **Zamawiającemu** artykuły biurowe zgodnie z Umową nr ZP 3/2022 z dnia..... i zamówieniem z dnia..... (kopia zamówienia stanowi załącznik do niniejszego protokołu)

2. **Zamawiający** sprawdził kompletność i jakość dostawy artykułów biurowych i nie wnosi uwag/wnosi następujące uwagi\*

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

3. Niniejszy protokół

Stanowi/ Nie stanowi\* podstawę/y\* do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury.

\*niepotrzebne skreślić

**PRZEDSTAWICIEL WYKONAWCY:**

**PRZEDSTAWICIEL ZAMAWIAJĄCEGO:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

<b>Dane Wykonawcy/ów występujących wspólnie, którzy składają ofertę<sup>5</sup></b>	
Imię i nazwisko i/lub nazw(firma):.....	
adres (ulica, nr domu, nr lokalu, kod, miejscowość):.....	
Województwo: .....Kraj :.....	
Wpisany do: <sup>6</sup>	
<input type="checkbox"/> KRS ..... lub <input type="checkbox"/> Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej .....	
NIP nr.:	REGON nr:
E-mail:	Nr telefonu:
<b>Rodzaj Wykonawcy<sup>7</sup></b>	
Wykonawca jest: Wybierz element.	
Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/-ów i podpisująca ofertę:.....	
Adres poczty elektronicznej na który Zamawiający będzie kierować korespondencję: .....	
Osoba wyznaczonej do kontaktu: ....., Nr tel. ....	
W przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące pełnomocnika Wykonawcy.	

**Zamawiający:**

Transportowy Dozór Techniczny  
ul. Puławska 125  
02-707 Warszawa

## OFERTA

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym – wariant I bez negocjacji zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na: **Dostawę artykułów biurowych, Nr referencyjny postępowania: ZP 3/2022**

- SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ)
- OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z treścią SWZ w tym z wyjaśnieniami i zmianami do SWZ i akceptujemy w całości wszystkie warunki w niej zawarte.
- OŚWIADCZAMY**, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
- OŚWIADCZAMY**, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi zawarte w Opisie przedmiotu zamówienia.
- OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie określonym w SWZ:

<sup>5</sup> w przypadku składania ofert przez **podmioty występujące wspólnie** należy podać wyżej wymagane dane każdego z podmiotów składających ofertę wspólną (Powielić tyle razy, ile to potrzebne poprzez skopiowanie w/w pól formularza ofertowego) **a także wyraźnie oznaczyć ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu.**

<sup>6</sup> Wskazać miejsce pobrania/uzyskania ww. dokumentu bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych lub wykorzystania dokumentu złożonego do innego postępowania prowadzonego przez Zamawiającego:

<sup>7</sup> Wybierz z listy

Definicja MŚP zawarta jest w załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. Wyodrębnia się następujące kategorie przedsiębiorstw: **1. Średnie przedsiębiorstwo:** a) zatrudnia mniej niż 250 pracowników oraz b) jego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro; **2. Małe przedsiębiorstwo:** a) zatrudnia mniej niż 50 pracowników oraz b) jego roczny obrót nie przekracza 10 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro; **3. Mikroprzedsiębiorstwo:** a) zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz b) jego roczny obrót nie przekracza 2 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.

Kryterium oceny ofert : Cena oferty <b>W1</b>	<p>Cena oferty:</p> <p>netto..... (słownie złotych:.....)</p> <p>stawka należnego podatku VAT.....%</p> <p>brutto.....(słownie złotych:.....)</p>
Kryterium oceny ofert : Termin wykonania każdorazowej dostawy <b>W2</b>	<p><u>Termin wykonania każdorazowej dostawy*:</u></p> <p><input type="checkbox"/> do 7 dni roboczych</p> <p><input type="checkbox"/> do 6 dni roboczych</p> <p><input type="checkbox"/> do 5 dni roboczych</p> <p><input type="checkbox"/> do 4 dni roboczych</p> <p><input type="checkbox"/> do 3 dni roboczych</p> <p><input type="checkbox"/> do 2 dni roboczych</p> <p>*zaznaczyć odpowiednie</p>
Kryterium oceny ofert : Wydłużenie okresu gwarancji <b>W3</b>	<p>Wydłużamy minimalny okres gwarancji dla artykułu wskazanego w poz. 149 Opisu przedmiotu zamówienia tj. niszczarki - Załącznik nr 1 do SWZ *:</p> <p><input type="checkbox"/> 0 miesięcy</p> <p><input type="checkbox"/> 6 miesięcy</p> <p><input type="checkbox"/> 12 miesięcy</p> <p>*zaznaczyć odpowiednie</p> <p>Oświadczamy, że udzielimy gwarancji na niszczarkę na okres ..... miesięcy (w przypadku wydłużenia gwarancji należy wpisać łączny okres gwarancji wraz z okresem wydłużonym.</p>

6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w SWZ.
7. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z projektowanymi postanowieniami umowy określonymi w SWZ (w tym z wyjaśnieniami i zmianami SWZ) i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. **OŚWIADCZAMY**, że nie uczestniczymy jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu uzyskania niniejszego zamówienia.
9. **OŚWIADCZAMY**, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, powołujemy się na zasoby innych podmiotów i wraz z ofertą przedstawiamy zobowiązanie tych podmiotów do oddania nam do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia: *(wypełnić jeżeli dotyczy)*  
.....  
(nazwa (firma) podwykonawcy, na którego zasoby powołuje się Wykonawca)
10. **OŚWIADCZAMY**, że zamówienie zrealizujemy samodzielnie/przewidujemy\* powierzenie wykonania zamówienia w następującym zakresie: ..... *(określić część zamówienia)*  
następującym podwykonawcom .....*(określić nazwy firmy podwykonawcy jeżeli są już znani)*  
*\*(niepotrzebne skreślić)*
11. **OŚWIADCZAMY**, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od upływu terminu składania ofert wskazanego w Rozdziale 12 ust. 1 SWZ.
12. **OŚWIADCZAMY**, że zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że wybór naszej oferty **nie będzie/będzie** prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług\*.

*Dostawa artykułów biurowych  
Nr referencyjny postępowania ZP 3/2022*

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługa których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego	Wartość bez kwoty podatku

**13. WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

**14. OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z informacją w zakresie RODO zamieszczoną w treści SWZ.

**15. OŚWIADCZAMY**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

*\*\* W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

**UWAGA: Zamawiający zaleca przed podpisaniem zapisanie dokumentu w formacie.pdf**

**Wykonawca / lub każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie**

\_\_\_\_\_

(pełna nazwa/firma, adres)

reprezentowany przez:

\_\_\_\_\_

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

**Dostawa artykułów biurowych, Nr referencyjny postępowania:  
ZP 3/2022**

prowadzonego przez Transportowy Dozór Techniczny oświadczam/y, co następuje:

**Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ).

Oświadczam\*, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w SWZ polegam w następującym zakresie: \_\_\_\_\_ na zasobach podmiotu/ów udostępniającego/ych zasoby które to podmioty zostały wskazane w złożonej ofercie.

(w przypadku gdy Wykonawca, w celu wykazania spełnienia warunków udziału polega na zasobach podmiotu udostępniającego zasoby określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

\*wypełnić jeżeli dotyczy

**Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

- \*oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 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, 5 lub 6)

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

\*niepotrzebne skreślić

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.

**UWAGA: Zamawiający zaleca przed podpisaniem zapisanie dokumentu w formacie .pdf**

**Podmiot udostępniający zasoby (tylko jeżeli dotyczy)**

.....

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

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **Dostawę artykułów biurowych, Nr referencyjny postępowania: ZP 3/2022** prowadzonego przez Transportowy Dozór Techniczny oświadczam/y, co następuje:

**Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Oświadczam, że w zakresie w jakim udostępniam zasoby, spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w \_\_\_\_\_ SWZ.

**Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

- \*oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 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, 5 lub 6)

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

---

\*niepotrzebne skreślić

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.

**UWAGA: Zamawiający zaleca przed podpisaniem zapisanie dokumentu w formacie .pdf**



**Podmiot udostępniający zasoby**

\_\_\_\_\_

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

reprezentowany przez:

\_\_\_\_\_

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**Zobowiązanie podmiotu udostępniającego**

**do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia na**

**Dostawę artykułów biurowych, Nr referencyjny postępowania: ZP 3/2022**

Oświadczam/y, co następuje: \_\_\_\_\_

(nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby)

zobowiązuje się do oddania na rzecz: \_\_\_\_\_

(nazwa i adres Wykonawcy, ubiegającego się o zamówienie)

niezbędnych zasobów: \_\_\_\_\_

zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu: \_\_\_\_\_

sposób udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

\_\_\_\_\_

na okres: \_\_\_\_\_

(wskazać okres na jaki udostępniany jest zasób)

forma, w jakiej podmiot udostępniający zasób będzie uczestniczył w realizacji zamówienia:

\_\_\_\_\_

(wskazać formę, np. podwykonawstwo)

stosunek łączący Wykonawcę z podmiotem udostępniającym zasób: \_\_\_\_\_

(wskazać charakter stosunku, np. umowa zlecenie, umowa o współpracę, inne).

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawcy (każdego z Wykonawców występujących wspólnie)/  
osoby (osób) uprawnionej do występowania w imieniu Wykonawcy.....(podać imię i nazwisko)

**UWAGA: Zamawiający zaleca przed podpisaniem zapisanie dokumentu w formacie .pdf**

### WYKAZ DOSTAW

w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, określonego w Rozdziale 7 ust. 1 pkt 2 SWZ

Lp.	Przedmiot dostawy	Wartość brutto wskazanej dostawy świadczonej w ramach jednej umowy	Data wykonania dostawy dzień-miesiąc-rok	Podmiot na rzecz którego dostawy zostały wykonane	Wykonawca* zamówienia
1.	Dostawa artykułów biurowych	Wartość ..... zł brutto			
2.	Dostawa artykułów biurowych	Wartość ..... zł brutto			

W załączeniu ..... szt. dowodów potwierdzających, że dostawy zostały wykonane należycie.

\* należy podać (jeżeli dotyczy):

- nazwę Wykonawcy, który wykonywał dostawę/y w przypadku podmiotów występujących wspólnie;
- nazwę i adres podmiotu, z którego wiedzy i doświadczenia korzysta Wykonawca