

Specyfikacja Warunków Zamówienia

w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, którego przedmiotem zamówienia jest dostawa na materiałów biurowych.

ZATWIERDZAM:

(-)

Bratoszewice, dn. 24 kwietnia 2026



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



Rozdział I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach

ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice

NIP: 733-13-05-961 Regon: 004349350

Tel.: +48 42 719-89-13, +48 42 719-89-28

Fax: +48 42 719-89-13

e-mail: sekratariat@lodr-bratoszewice.pl

Strona internetowa www.lodr-bratoszewice.pl

Rozdział II. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 - zwane dalej RODO), zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice.
- 2) Z Administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: sekratariat@lodr-bratoszewice.pl, telefonicznie tel. 42 719 89 28 lub pisemnie pod adres siedziby Administratora.
- 3) Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na potrzeby (cel przetwarzania) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych** – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, dalej zwana „Pzp”, a także podmiotom uprawnionym – na podstawie umów o powierzenie przetwarzania danych osobowych (w szczególności podmiotom wspierającym administratora w organizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego).
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, uwzględniając okres rękojmi i gwarancji oraz okres przedawnienia roszczeń.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Pzp.
- 7) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO);
 - b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art. 16 RODO) – przy czym skorzystanie z prawa sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;



Dofinansowane przez
Unię Europejską



- c) prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO) – z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, to jest prawa 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;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
- a) prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych (o którym mowa w art. 20 RODO);
 - c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych (na podstawie art. 21 RODO), gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział III. SPOSÓB KOMUNIKACJI

1. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania - link prowadzący bezpośrednio (po zalogowaniu się na konto użytkownika) do rozbudowanego widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia, umożliwiającego wykorzystanie pełnej funkcjonalności platformy, w tym do m.in. złożenia oferty oraz komunikacji z Zamawiającym: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-711d43cf-b398-4567-9e24-cc73dcd72cb7>
2. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”) - link służy jedynie do zapoznania się z informacjami i dokumentami dotyczącymi postępowania: <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-711d43cf-b398-4567-9e24-cc73dcd72cb7>
3. Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-711d43cf-b398-4567-9e24-cc73dcd72cb7](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-711d43cf-b398-4567-9e24-cc73dcd72cb7)
4. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
7. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzenie 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 – zwane dalej rozporządzeniem w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów.
9. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki.
 10. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
 11. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
 - 1) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
 - 2) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
 12. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
 13. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
 14. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem w sprawie przekazywania informacji i wymagań technicznych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
 15. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

16. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
17. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
18. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
19. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu **(22) 458-77-99** lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
20. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@lodr-bratoszewice.pl (nie dotyczy składania ofert).
21. Osoba uprawniona do kontaktowania się z wykonawcami: **Marcin Jagodziński** tel. **664061221**.

Rozdział IV. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę materiałów biurowych**, prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1) Pzp, zgodnie z przepisami Pzp oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Zamówienie jest finansowane z budżetu Unii Europejskiej:
 - 1) dla pracowników zatrudnionych w ramach KSOW+ w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania biura KSOW+ oraz realizacji zadań KSOW+ (materiały biurowe współfinansowane z Unii Europejskiej w ramach Schematu i Pomocy Technicznej Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027);
 - 2) dla pracowników prowadzących (KDP) kompleksowe programy doradcze – moduł 1 interwencji Kompleksowe doradztwo rolnicze PS WPR na lata 2023-2027 (I.14.2.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej polityki Rolnej na lata 2023-2027.

Rozdział V. PODWYKONAWCY

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia.
2. W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w Ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców, o ile są one znane.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że inny proponowany podwykonawca bądź sam Wykonawca, spełnia je w stopniu nie mniejszym niż pierwotny podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.

Rozdział VI. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa na żądanie zamawiającego materiałów biurowych według ilości i asortymentu wskazanego w załączniku nr 2 do SWZ.
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie na wezwanie Zamawiającego zgodnie z warunkami określonymi w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ.
3. Miejsce realizacji zamówienia:
 - 1) Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice,
 - 2) Oddział w Piotrkowie Trybunalskim ul. Wolborska 50, 97-300 Piotrków Tryb.
 - 3) Oddział w Kościerzynie, gm. Wróblew, 98-285 Wróblew, powiat sieradzki.
4. Dodatkowe warunki realizacji zamówienia określono w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ.
5. Wszystkie wskazane w opisie przedmiotu zamówienia lub w załącznikach do SWZ znaki towarowe, nazwy handlowe produktów należy rozumieć jako określenie wymaganych norm i standardów jakościowych dla danego produktu.
6. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
 - 30192000-1 Wyroby biurowe
 - 30199740-9 Druki okazjonalne
 - 30192125-3 Pisaki
 - 30197300-9 Otwieracze do listów, zszywacze i dziurkacze
 - 30197630-1 Papier do drukowania
 - 30199200-2 Koperty, karty pocztowe oraz czyste karty pocztowe
 - 30192500-6 Okładki przezroczyste
 - 33198100-5 Okłady papierowe.
 - 30192130-1 Ołówki
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych z uwagi na fakt, że taki podział znacznie podnosi ryzyko wystąpienia ograniczeń konkurencji a także powodowałby nadmierne trudności techniczne w koordynowaniu realizacji poszczególnych dostaw co w konsekwencji będzie powodować nadmierne koszty wykonania zamówienia, nadto skoordynowanie działań różnych wykonawców realizujących poszczególne dostawy poważnie zagraża właściwemu wykonaniu zamówienia.
8. Postępowanie prowadzone jest w częściach, które stanowią odrębne postępowania.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Pzp
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

II. TERMIN WYKONANIA UMOWY



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



Termin realizacji zamówienia do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

III. GWARANCJA

Zamawiający wymaga 12 miesięcznej rękojmi za wady.

Rozdział VII. WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swoją ofertę wadium w wysokości: 2000,00 zł (dwa tysiące złotych).
2. Wykonawcy składający ofertę na więcej niż jedną część obowiązani są do wniesienia wadium w wysokości sumy kwot wadialnych wyznaczonych dla każdej części.
3. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 pzp.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
6. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: „**WADIUM postępowanie nr 140/DAG/TP/2026**”
7. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:
67 1130 1163 0014 7156 2820 0004
8. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 6. powyżej, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
9. Wadium wniesione w innej niż pieniądz dopuszczanej formie np. gwarancja/poręczenie powinno zostać sporządzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, być bezwarunkowa i nieodwołalna oraz zaleca się, aby określało następujące elementy:
 - 1) dającego zlecenie;
 - 2) beneficjenta gwarancji/poręczenia – tj. Zamawiającego - **Łódzkiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach**;
 - 3) gwaranta/poręczyciela oraz wskazywała ich siedzibę;
 - 4) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poręczeniem, w tym w szczególności określenie podmiotu składającego ofertę (Wykonawcy) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zaleca się wskazanie wszystkich tych podmiotów (Wykonawców);
 - 5) kwotę gwarancji/poręczenia;

- 6) termin ważności gwarancji/poręczenia (który nie może być krótszy niż termin związania Wykonawcy złożoną przez niego ofertą);
- 7) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do zapłacenia kwoty gwarancji/poręczenia bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 pzp.
- 8) informację o formie i sposobie złożenia przez Beneficjenta oświadczenia o zwolnieniu wadium.
10. Jeżeli wadium jest wnoszone w innej niż pieniądź dopuszczonej formie, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej, załączając je do oferty.
11. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 pzp.
12. Zamawiający zwróci lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 98 pzp.

Rozdział VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie w art. 108 ust. 1 Pzp,
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - b) **posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - c) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - d) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

- 4) czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 58 Pzp. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

II. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 Pzp. Na podstawie:
 - 1) art. 108 ust. 1 pkt 1 Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę 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 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny – dalej "KK"
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a KK,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a KK 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 KK, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 KK,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 KK, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) pracy małoletnich cudzoziemców, 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,
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 KK, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 KK, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d KK, 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) art. 108 ust. 1 pkt 2) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, 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 art. 108 ust. 1 pkt 1 Pzp;
- 3) art. 108 ust. 1 pkt 3) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, 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) art. 108 ust. 1 pkt 4) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) art. 108 ust. 1 pkt 5) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, 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 wykazą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) art. 108 ust. 1 pkt 6) Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 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;
- 7) art. 109 ust. 1 pkt 4) pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury
- 8) Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwana dalej „ustawą”, wyklucza się:
- wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

- wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Powyższe wykluczenie następować będzie na okres trwania ww. okoliczności.

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

Rozdział IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

I. Wykaz dokumentów które należy złożyć wraz z ofertą

1. Formularz ofertowy, udostępniony na Platformie e-Zamówienia dla przedmiotowego postępowania.
2. Formularz cenowy i informacyjny, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ stanowiący jednocześnie przedmiotowy środek dowodowy, który nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 107 ust. 2 p.z.p..
3. Pełnomocnictwo, gdy Wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi zawierać w szczególności: dane ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
4. Oświadczenia o spełnieniu warunków i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania załącznik nr 4.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 4 powyżej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji,
6. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, Wykonawca przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt 1 oświadczenie udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
7. Na wezwanie Zamawiającego wykonawca składa w terminie 5 dni oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy

kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ.

II. Udostępnienie zasobów przez inne podmioty:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, 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 wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 3, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa, w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby. wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

III. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym celu ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 Pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie

ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 i 3, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają odpowiednio do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
5. Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w pkt. 4 odnosi się również do Wykonawców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.
6. W przypadku polegania przez członków konsorcjum na uprawieniach, doświadczeniu, kwalifikacjach lub wykształceniu członka takiego konsorcjum, wymagane zdolności powinien posiadać co najmniej ten z konsorcjantów, który w ramach przyjętego wewnętrznie podziału zadań, wyznaczony zostanie do realizowania danej części zamówienia, z którą wiąże się obowiązek posiadania konkretnych uprawnień, doświadczenia, kwalifikacji lub wykształcenia.

IV. Pełnomocnictwo:

1. Pełnomocnictwo do złożenia oferty/reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta.
2. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub zgodnie z ustawą o dowodach osobistych - podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

V. Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast informacji z Krajowego Rejestru Karnego składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, Pzp zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym z względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby - wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

4. Jeżeli w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiegokolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej to Zamawiający przeliczy wartość waluty na złote wedle średniego kursu NBP z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

Rozdział X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego” udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
2. Zalogowany wykonawca używając przycisku „Wypełnij” widocznego pod „Formularzem ofertowym” zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Następnie wykonawca powinien pobrać „Formularz ofertowy”, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, o którym mowa w Rozdziale XI Składanie i otwarcie ofert.
4. Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany „Formularz ofertowy” należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.
5. W Formularzu cenowym i informacyjnym którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ Wykonawca wskazuje opis materiałów w postaci nazwy modelu typu oferowanego asortymentu, aby potwierdzić że oferowany asortyment odpowiada wymaganiom Zamawiającego, wskazuje także termin dostawy liczony w dniach o dnia złożenia zamówienia częściowego, oraz deklaruje liczbę zgłoszeń gwarancyjnych. W tym Kryterium Wykonawca oświadcza, że oferowany asortyment jest tak wysokiej jakości iż liczba zgłoszeń gwarancyjnych obejmujących jego dostawy nie przekroczy deklarowanej przez niego liczby. Przekroczenie deklarowanej liczby zgłoszeń gwarancyjnych uprawnia Zamawiającego do naliczenia czterokrotności wartości kary umownej za zwłokę w realizacji dostawy.

Rozdział XI. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

I. Miejsce, termin i sposób składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **04.05.2026** r. do godziny 13:00.
2. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
3. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz ofertowy” w pierwszym polu („Wypełniony formularz ofertowy”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
4. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.

Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.

5. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny.

Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

6. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
7. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
9. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.

II. Miejsce i termin otwarcia ofert

- Otwarcie ofert (odszyfrowanie) nastąpi w dniu **04.05.2026** r., o godzinie 13:10.
- Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
- W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

Rozdział XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni (do 02.06.2026 r.). Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

Rozdział XIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Oferta musi zawierać cenę brutto przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „ceną oferty” lub „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Cena oferty brutto zostanie obliczona przez Wykonawcę zgodnie z Tabelą wskazaną w Formularzu cenowym i informacyjnym - Załącznik nr 3 do SIWZ, w której wykonawca:
 - 1) wskazuje jednostkową cenę netto za dany artykuł. Jednostkę miary i liczbę danego asortymentu wskazano w kolumnach nr 3;
 - 2) wskazuje stawkę podatku VAT dla ceny jednostkowej netto;
 - 3) oblicza wartość brutto danego asortymentu dodając do ceny jednostkowej netto wartość podatku VAT, a następnie mnożąc cenę jednostkową brutto przez liczbę danego asortymentu ;
 - 4) oblicza sumę wszystkich pozycji w kolumnie wartość brutto oferty .
3. Obliczona zgodnie z pkt 2 ppkt 1)-4) powyższej wartość stanowi cenę brutto oferty.
4. Wartość brutto podana w ofercie będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.
5. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
7. Dla celów porównania ofert wykonawców zagranicznych z wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do cen netto wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

Rozdział XIV. KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT

I. Tryb oceny ofert

1. Zamawiający zbada czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, dokona oceny ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 lit. c), Zamawiający wyznaczy wykonawcy 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.

II. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Waga kryterium
Cena (C)	59 %
Deklarowana maksymalna liczba zgłoszeń gwarancyjnych	21 %
Termin dostawy	20 %

III. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. kryterium „Cena brutto” (C) - według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_N - \text{najniższa cena brutto oferty}}{C_B - \text{cena brutto w ofercie badanej}} \times 59$$

C - liczba punktów otrzymanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena”

C_N - najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_B - cena brutto w ofercie badanej

Do oceny oferty w tym kryterium Zamawiający przyjmie cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w Formularzu oferty .

2. Jako „cena” przyjęta zostanie suma wartości brutto danej części zamówienia.
3. Kryterium (**T1**) dopuszczalna liczba zgłoszeń gwarancyjnych według następującej tabeli:

Deklarowana maksymalna liczba zgłoszeń gwarancyjnych	0	1	2	3	4	5	6	7 i więcej
Punkty	21	18	15	12	9	6	3	0

W tym Kryterium Wykonawca oświadcza, że oferowany asortyment jest tak wysokiej jakości iż liczba zgłoszeń gwarancyjnych obejmujących jego dostawy nie przekroczy deklarowanej przez niego liczby.

Przekroczenie deklarowanej liczby zgłoszeń gwarancyjnych uprawnia Zamawiającego do naliczenia czterokrotności wartości kary umownej za zwłokę w realizacji dostawy.

4. Kryterium **(T2)** termin dostawy następującej tabeli:

Liczba dni/godzin dostawy od zgłoszenia	1 (24 h)	2 (48 h)	3	4	5
Punkty	20	15	10	5	0

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta której suma punktów **(O)** w kryterium cena i kryterium deklarowana maksymalna liczba zgłoszeń gwarancyjnych będzie największa **C+T1+T2=O**.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt. 3, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

Rozdział XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Szczegółowe warunki, na których zawarta zostanie umowa w sprawie zamówienia publicznego określone zostały w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian treści umowy. Warunki zmiany umowy, szczegółowo określono w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 1 do SWZ.

Rozdział XVII. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej, opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie pisemnej przez złożenie pod aktem umowy własnoręcznych podpisów przez umocowanych przedstawicieli Stron.
2. Umowa zostanie zawarta po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca przed zawarciem umowy - w terminie 2 dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od dnia wezwania przez Zamawiającego - zobowiązany jest wskazać osobę lub osoby, które będą pełniły nadzór nad realizacją umowy ujawniając ich imiona i nazwiska, nr telefonów i adresy poczty elektronicznej.
5. Podpisanie umowy może nastąpić najpóźniej dwa dni po dniu otrzymania podpisanej przez Zamawiającego umowy.
6. Dwukrotne niepodpisanie umowy w wyznaczonym w pkt 5 terminie będzie poczytywane przez Zamawiającego za uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy, co będzie uprawniać Zamawiającego do zatrzymania wadium i wdrożenia procedury wskazanej w art. 263 pzp.

Rozdział XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Pzp, tj. odwołanie i skarga do sądu. Postępowanie odwoławcze uregulowane zostało w przepisach art. 506-578 Pzp, a postępowanie skargowe w przepisach art. 579-590 Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami 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 Pzp;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. 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.
4. 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).
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w BZP.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone ww. 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.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

Załącznik nr 1 – Projektowane postanowienia umowy;

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 – Formularz cenowy i informacyjny;

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków i niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;



Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5 – Oświadczenie na temat przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej;

I. ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ- Projektowane postanowienia umowy

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa fabrycznie nowych nieużywanych **materiałów biurowych** określonych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Zamawiane dostawy będą realizowane w terminie ...¹ dni od dnia złożenia zamówienia.
3. Miejsce realizacji zamówienia:
 - 1) Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice,
 - 2) Oddział w Piotrkowie Trybunalskim ul. Wolborska 50, 97-300 Piotrków Tryb.,
 - 3) Oddział w Kościerzynie, gm. Wróblew, 98-285 Wróblew, powiat sieradzki.
3. Dostawy materiałów biurowych realizowane na potrzeby:
 - 1) dla pracowników zatrudnionych w ramach KSOW+ w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania biura KSOW+ oraz realizacji zadań KSOW+ (materiały biurowe współfinansowane z Unii Europejskiej w ramach Schematu i Pomocy Technicznej Planu Strategicznego Wspólnej Polityki Rolnej na lata 2023-2027);
 - 2) dla pracowników prowadzących (KDP) kompleksowe programy doradcze – moduł 1 interwencji Kompleksowe doradztwo rolnicze PS WPR na lata 2023-2027 (I.14.2.1) w ramach Planu Strategicznego dla Wspólnej polityki Rolnej na lata 2023-2027.

§ 2 Warunki realizacji

1. Wykonawca zobowiązany jest do sprzedaży oraz dostarczania do miejsca i w terminie wskazanym w niniejszej umowie, **materiałów biurowych** zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Ilości **materiałów biurowych** określonych w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do zakupu ich wszystkich.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo zmiany proporcji ilościowych tj. zwiększenia lub zmniejszenia ilości poszczególnych **materiałów biurowych** pod warunkiem nie przekroczenia wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.
4. Zamawiający ma prawo do niezrealizowania pełnej wielkości zamówienia. Zakres zamówienia zostanie zrealizowany w co najmniej 50% wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1. Zakup pozostałej ilości **materiałów biurowych** zależeć będzie od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo roszczeń z tytułu niewykorzystania pełnej wartości umowy.
5. Wszystkie oferowane **materiały biurowe** muszą być fabrycznie nowe, nie mogą nosić znamion użytkowania oraz muszą być pełnowartościowe w pierwszym gatunku, w tym bez odkształceń, wolne od wad, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne. **materiały biurowe** muszą być opakowane oryginalnie, opakowania muszą być nienaruszone, posiadać zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz znaki identyfikujące produkt.
6. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji postanowień § 1 ust. 1 w terminie wskazanym w §1 ust. 2 od dnia przesłania zgłoszenia na adres mailowy Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu należytej staranności.

¹ Zgodnie ze złożoną ofertą

8. Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą w realizacji przedmiotu umowy.
9. Zamawiający zobowiązuje się do terminowej zapłaty Wykonawcy należnego wynagrodzenia.
10. Zamawiający zobowiązany jest do kontroli jakości dostaw od Wykonawcy.

§ 3 Wykonanie dostaw

1. Dostawy sukcesywne na wezwanie zamawiającego do jego siedziby lub siedziby oddziałów wskazanych w §1 ust. 3 umowy.
2. Dostawa będzie realizowana w terminie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 08:00-14:00.
3. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o przygotowaniu zleconej **materiałów biurowych** telefonicznie lub e-mailem, nie później niż na 1 dzień przed jej zrealizowaniem z uwzględnieniem wymagania określonego w ust. 2.
4. Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 transport i rozładunek zamówionych **materiałów biurowych** do siedziby Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do rozładunku i wniesienia dostarczonych **materiałów biurowych** do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego.

§ 4 Nadzór nad umową

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:
 - 1) Ze strony Wykonawcy – nr telefonu , adres e-mail
 - 2) Ze strony Zamawiającego – nr telefonu , adres e-mail
2. Zmiana osoby odpowiedzialnej za realizację umowy, o której mowa w ust. 1 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie. Zmiana nie wymaga formy aneksu.

§ 5 Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy z zastrzeżeniem ust. 2, oraz §10 nie może przekroczyć kwoty zł netto (słownie:/100 zł) powiększonej o kwotę podatku VAT tj. zł brutto (słownie:/100 zł), przy czym wynagrodzenie Wykonawcy zostanie naliczone w oparciu o faktyczną ilość dostarczonego przedmiotu zamówienia, na podstawie cen jednostkowych podanych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Ceny jednostkowe brutto określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym obowiązują w okresie trwania niniejszej umowy i nie będą podlegały zmianom z zastrzeżeniem §10 umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia zgodnie z postanowieniami ust. 1 wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego, wynikające z realizacji umowy. Strony ustalają, że zapłata nastąpi w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 30 dni od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
5. Podstawą wystawienia faktury jest podpisany przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego protokół odbioru bez zastrzeżeń.
6. Strony ustalają, że faktura, korekta faktury oraz duplikaty faktury będą wystawiane i udostępniane w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Data wystawienia faktury w KSeF będzie uznana za datę jej otrzymania przez Wykonawcę.

7. W przypadku awarii systemu KSeF lub innych przerw technicznych uniemożliwiających korzystanie z systemu, Wykonawca prześle fakturę w formacie PDF na adres e-mail: sekretariat@lodr-bratoszewice.pl, a po usunięciu awarii niezwłocznie wprowadzi fakturę do KSeF.
8. Zamawiający zobowiązuje się do monitorowania swoich uprawnień w KSeF w celu zapewnienia odbioru faktury.
9. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, o którym jest mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
10. Do momentu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie uznawane za należne, a Wykonawca nie będzie uprawniony do dochodzenia od Zamawiającego zarówno wynagrodzenia, jak i odsetek.
11. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
12. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy.

§ 6 Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,05% wartości brutto wynagrodzenia wskazanego w §5 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki:
 - 1) w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w terminie, o którym mowa w § 1 ust. 2,
 - 2) w wykonaniu zobowiązań gwarancyjnych w terminie, o którym mowa w § 8 ust. 8.
2. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.
3. W przypadku przekroczenia większej liczby zgłoszeń gwarancyjnych niż² Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,2% wartości brutto wynagrodzenia wskazanego w §5 ust. 1 za każde kolejne zgłoszenie gwarancyjne.
4. Zamawiający może naliczać kary odrębnie za każdy przypadek.
5. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w § 7 ust. 1, 2 lub 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości:
 - 1) 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 za odstąpienie od umowy w całości;
 - 2) 30% wartości brutto umowy niezrealizowanej za odstąpienie od umowy w części niewykonanej.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

² Zgodnie ze złożoną w ofercie deklaracją

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
8. Maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości zamówienia brutto wskazanego w §5 ust. 1.

§ 7 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub w części niewykonanej, bez wyznaczania dodatkowego terminu do wykonania umowy, w przypadku:
 - 1) dwukrotnego nie usunięcia w ustalonym terminie wad w wykonaniu przedmiotu umowy,
 - 2)krotnego³ dostarczenia **materiałów biurowych** wadliwych, o jakości i parametrach niezgodnych z umową.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub części niewykonanej, jeżeli wykonanie przedmiotu umowy stanie się niemożliwe wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy.
4. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy zamówienie nie może być realizowane w sposób należyty z powodu siły wyższej, tj. zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, niemożliwych wcześniej do przewidzenia. Ciężar wskazania zaistniałych okoliczności spoczywa na Wykonawcy.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w całości umowa uważana jest za niezawartą, z zastrzeżeniem, że postanowienia dotyczące zapłaty kary umownej pozostają wiążące.
7. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w części niewykonanej, w terminie 14 dni od daty odstąpienia od umowy przedstawiciel Wykonawcy przy udziale przedstawiciela Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół zrealizowanych i niezrealizowanych dostaw według stanu na dzień odstąpienia na podstawie, którego Strony dokonają stosownych rozliczeń.
8. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyn wskazanych w niniejszym paragrafie Zamawiający może złożyć w terminie 30 dni od daty zaistnienia przyczyny uzasadniającej prawo odstąpienia, zgodnie z niniejszym paragrafem.
9. Roszczenie o zapłatę kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 staje się wymagalne w dniu pisemnego oświadczenia o odstąpieniu.

§ 8 Gwarancja jakości i rękojmia za wady

1. Na dostarczone **materiały biurowe** Wykonawca udziela rękojmi za wady - minimum 12 miesięcy licząc od dnia dostawy (dotyczy to w szczególności materiałów zawierających kleje: koperty, kartki samoprzylepne itp.).

³ Zgodnie ze złożoną w ofercie deklaracją

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową **materiałów biurowych** ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie **materiał** na **materiał** wolny od wad o parametrach zgodnych z ofertą lub dostarczeniu brakujących ilości **materiałów biurowych**.
3. Gwarancja obejmuje zarówno wady niewykryte w momencie odbioru dostawy przez Zamawiającego, jak i wszelkie inne wady fizyczne, powstałe z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
4. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
5. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych Zamawiający ma prawo nie przyjąć dostawy niezgodnej z zamówieniem i zgłosić reklamację. Zamawiający ma możliwość podjęcia decyzji o konieczności wymiany całości lub tylko części **materiałów biurowych** na nowe.
6. Zamawiający ma prawo zgłosić reklamację w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie eksploatacji dostarczonych **materiałów biurowych**, w szczególności, gdy jakość dostarczonej partii nie odpowiada wymogom jakościowym i funkcjonalnym opisanym w niniejszej umowie, gdy dostarczone **materiały biurowe** są niezgodne z zamówieniem, niekompletne i posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia albo posiadają inne wady lub nie zgadzają się ilości, rodzaj, typ. Wykonawca na swój koszt wymieni całą dostarczoną partię na **materiały** tego samego typu, spełniające wymagania jakościowe, funkcjonalne zgodne z wymaganiami określonymi w umowie w terminie, o którym mowa w ust. 8.
7. Reklamacje należy zgłosić do Wykonawcy przy odbiorze **materiałów biurowych** lub w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia wady (mailem lub faksem).
8. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni od zgłoszenia reklamacji uzupełnić dostawę o brakującą ilość **materiałów biurowych** lub odebrać i dostarczyć **materiały biurowe** wolne od wad o parametrach zgodnych z ofertą. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.

§ 9 Odbiory

1. W toku realizacji niniejszej umowy odbywać się będą:
 - 1) odbiory partii dostarczanych **materiałów biurowych**,
 - 2) odbiór końcowy wykonania przedmiotu umowy.
2. Każdorazowo po dostarczeniu danej partii **materiałów biurowych**, w ilości i rodzaju zgodnych z danym zamówieniem, a także pod warunkiem braku zewnętrznych uszkodzeń opakowań, upoważniony przedstawiciel Zamawiającego potwierdzi dostarczenie **materiałów biurowych**, podpisując protokół odbioru.
3. Podpisanie protokołu odbioru nie ogranicza prawa Zamawiającego do reklamacji części lub całości przedmiotu dostawy w przypadku stwierdzenia niezgodności w trakcie użytkowania dostarczonych **materiałów biurowych**. W razie stwierdzenia wad w dostarczonych **materiałach biurowych** Zamawiający złoży reklamację, w której określi również sposób załatwienia reklamacji przez Wykonawcę.
4. Wraz z odbiorem bez zastrzeżeń ostatniej partii dostarczanych **materiałów biurowych**, zostanie dokonany odbiór końcowy wykonania przedmiotu umowy. W protokole odbioru końcowego bez zastrzeżeń zostanie opisany zakres oraz jakość wykonania przedmiotu umowy, a także wysokość zapłaconego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Zamawiający każdorazowo dokonuje we własnym zakresie kontroli ilościowej oraz jakościowej, dostarczonego przedmiotu umowy.

§ 10 Waloryzacja wynagrodzenia

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany cen **materiałów biurowych** związanych z realizacją zamówienia (waloryzacja). Zamawiający określa, że:

- 1) każda ze stron jest uprawniona do żądania zmiany wysokości wynagrodzenia, gdy średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za okres poprzedzający dzień złożenia wniosku o waloryzację wzrośnie lub spadnie o co najmniej 10% w stosunku do wysokości tego wskaźnika aktualnego na dzień zawarcia umowy.
- 2) pierwsza waloryzacja wynagrodzenia w niniejszym paragrafie może być dokonana nie wcześniej, niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, pod warunkiem spełnienia przesłanek wskazanych w niniejszym ustępie i dotyczy wyłącznie tej części wynagrodzenia, która dotyczy jeszcze nie zamówionej części przedmiotu zamówienia,
- 3) waloryzacja dokonana będzie w ten sposób, że ceny jednostkowe zawarte w załączniku nr 1 zostaną podwyższone o wartość stanowiącą iloczyn ceny oraz wskaźnika wzrostu cen towarów i usług określonego w pkt. 1) [Wal. Cen. Towaru = Cpoczątkowa + (Cpoczątkowa x wskaźnik wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych)]
- 4) strona, która będzie chciała skorzystać z waloryzacji w warunkach opisanych powyżej składa drugiej stronie stosowny wniosek o dokonanie waloryzacji wynagrodzenia wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska i wskazaniem wskaźników GUS, o których mowa wyżej.
- 5) waloryzacja polegać będzie na wzroście lub obniżeniu wynagrodzenia w wysokości odpowiadającej wskaźnikowi GUS, na którym się opiera, ale nie więcej niż 0,5% wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust. 1 umowy w części niewykonanej umowy.
- 6) zmiana wynagrodzenia wymaga pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności. Zawarcie aneksu poprzedzone będzie negocjacjami stron.
- 7) jeżeli Wykonawca występuje o zmianę ceny, zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu, razem z wnioskiem o waloryzację, w formie tabeli kalkulacyjnej, porównanie struktury ceny jednostkowej zaproponowanej w ofercie do struktury nowej, proponowanej ceny jednostkowej.
- 8) w przedstawionym porównaniu Wykonawca wskaże, które elementy ceny **materiałów** lub kosztów związanych bezpośrednio z realizacją zamówienia uległy zmianie, jakiej zmianie uległy (in plus czy in minus), a także wykaże że te koszty są niezbędne do należytej realizacji zamówienia (przedstawi dowody, dokumenty na potwierdzenie przekazanych wyliczeń).
- 9) dokonana zmiana wynagrodzenia w całym okresie obowiązywania umowy nie przekroczy 30% maksymalnej wartości pierwotnej umowy określonej w § 5;
- 10) Jeżeli, z uwagi na wzrost ceny, realizacja umowy będzie nadmiernym obciążeniem finansowym dla Zamawiającego, Zamawiający może odmówić podpisania aneksu, a strony ustalą warunki rozwiązania umowy (w braku porozumienia umowa ulegnie rozwiązaniu z upływem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia).

§11 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że:



Dofinansowane przez
Unię Europejską



- 1) Administrator danych: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach, adres: ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice, tel. 42-719-89-13 e-mail: sekretariat@lodr-bratoszewice.pl
- 2) Inspektor ochrony danych: Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w Łódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego z siedzibą w Bratoszewicach, ul. Nowości 32, 95-011 Bratoszewice, tel. 42-719-89-13, adres e-mail: ido@lodr-bratoszewice.pl
- 3) Cele przetwarzania danych osobowych: Dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy oraz wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, np. prawa podatkowego, przepisów regulujących zasady rachunkowości.
- 4) Podstawa prawna przetwarzania: Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (jest to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą). Ponadto po zawarciu umowy są przetwarzane też na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (np. dane z faktur), gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 5) Okres przechowywania danych osobowych: Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane przez okres realizacji umowy, w tym obowiązków z tytułu gwarancji, rękojmi i serwisu (jeżeli dotyczy) oraz przez okres po jej zakończeniu wynikający z przepisów podatkowych i rachunkowych oraz zasad przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych.
- 6) Prawa:
 - a) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO), prawo do ich sprostowania (art. 16 RODO), uzupełnienia (art. 16 RODO), prawo do ograniczenia ich przetwarzania, ale z wyłączeniem przypadków wskazanych w art. 18 ust. 2 RODO, m. in. prawo to nie będzie przysługiwało w takim zakresie, w jakim przetwarzanie danych osobowych będzie konieczne do dochodzenia ewentualnych roszczeń.
 - b) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych (ze względu na brak przesłanek określonych w art. 20 RODO), prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt b i c, a prawo usunięcia danych osobowych jest ograniczone tylko do tych danych, które nie są konieczne do realizacji celów wskazanych w art. 17 ust. 3 pkt b, d i e RODO, tj. do wywiązywania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzanie danych, do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń oraz do celów archiwalnych).
 - c) Ponadto, w szczególnych przypadkach prawa, powyższe mogą być ograniczone, ze względu np. na wymogi prawne, m.in. zawarte w prawie podatkowym lub w zasadach rachunkowości. Więcej informacji na temat przysługujących praw zawarto w Rozporządzeniu 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).
- 7) Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, tel. (22) 531-03-00, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

- 8) Konsekwencje niepodania danych osobowych: W przypadku nie podania danych osobowych – nie będzie możliwości zawarcia i realizacji umowy.
- 9) Odbiorcy danych: Pana/Pani dane osobowe są udostępniane:
 - a) upoważnionym pracownikom i osobom współpracującym przy wykonaniu umowy;
 - b) podmiotom świadczącym usługi IT;
 - c) podmiotom świadczące dodatkowe usługi dla Instytucji – audytorzy podatkowi, biegli rewidenci badający sprawozdanie finansowe,
 - d) podmiotom wspierającym usługi płatnicze świadczone drogą elektroniczną;
 - e) organom publicznym – na ich żądanie.
- 10) Czy dane osobowe będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).
- 11) Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie: Nie dotyczy. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

§12 Zmiany umowy

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności (w formie aneksu podpisanego przez obie strony) i mogą być dokonane jedynie w następujących przypadkach :

- 1) w sytuacjach określonych w art. 455 ustawy PZP oraz § 9,
- 2) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływa na realizację umowy, w tym w szczególności ustawowej stawki podatku VAT. W związku ze zmianą stawki podatku VAT kwota netto wynagrodzenia nie ulegnie zmianie, natomiast nastąpi podwyższenie bądź obniżenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy;
- 3) w przypadku zmiany adresów dostaw wskazanych w §1 ust. 3 w związku ze zmianą siedziby zamawiającego lub jego oddziałów wskazanych.

§13 Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
2. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej strony.
5. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
 - 1) Formularz cenowy i informacyjny – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

II. ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ - opis przedmiotu zamówienia

Lp.	OPIS ARTYKUŁU	Ilość	Jm.
1	Blok do flipchartów gładki 50 kartek, 65x100	10	szt
2	Długopis żelowy niebieski, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 550 m, cienkopiszący, nieprzerywający	300	szt
3	Długopisy niebieskie, długość linii pisania 1700 m, grubość końcówki 0,7mm	550	szt
4	Druk "karty drogowe" format A5, minimum 100 kart w bloczku, Typograf Ind. 02063 - nienumerowane, wzór SM -101	25	bl
5	Druki "kwitariusz przychodowy" minimum 100 kartek w bloczku, A4	2	bl
6	Druki "Polecenie wyjazdu służbowego", format A5, druk 887, Emeko, Tomecki i Płaczek	2	bl
7	Druki "raport kasowy" format A4, minimum 50 kartek w bloczku, Typ 410-1	2	bl
8	Druki KP "Kasa przyjmie" minimum 50 kartek w bloczku	30	bl
9	Druk KW "Dowód wypłaty" format A6, minimum 80 kartek w bloczku	2	bl
10	Druki MW "magazyn wyda" format A5, minimum 50 kartek w bloczku	2	bl
11	Druki PZ "magazyn przyjmie" format A5 minimum 50 kartek w bloczku	1	bl
12	Dziurkacz wykonany z metalowej obudowy z metalowym mechanizmem, dziurkuje do 25 kartek, na 2 dziurki	15	szt
13	Etykiety samoprzylepne A4 105x48	7	op
14	Etykiety samoprzylepne A4 210x297	8	op
15	Folia do laminowania dokumentów A3, 100 mic. w op. 100 szt.	8	op
16	Folia do laminowania dokumentów A4, 100 mic., w op. 100 szt.	10	op
17	Folia ostrzegawcza białą-czerwona 75x100	70	szt
18	Gumki ołówkowe białe	45	szt
19	Kalkulator minimum 12 cyfr wyświetlanych jednocześnie na wyświetlaczu, podwójna pamięć, określanie miejsc po przecinku bateria słoneczna, funkcja automatycznego wyłączania	15	szt
20	Karteczki samoprzylepne 38x51 mm 3x100 kartek	160	op
21	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm 100 szt. w opakowaniu	350	op
22	Karton na segregatory z uchwytami 500x305x325mm 3W B 400g/m2	30	szt
23	Karton ozdobny (kremowy) i biały-faktura płótno A4 220g/m2, w opakowaniu 20 arkuszy	40	op
24	Klipy biurowe do papieru metalowe 25mm	60	op
25	Klipy biurowe do papieru metalowe 32 mm	55	op
26	Klipy biurowe do papieru metalowe 41 mm	35	op
27	Klej w sztyfcie	25	szt
28	Koperty A5 na zatrzask	15	szt
29	Koperty białe z paskiem rozmiar DL okienko prawe	300	szt
30	Koperty białe z paskiem rozmiar DL	300	szt
31	Koperty A4 białe z paskiem RBD (poszerzane brzegi)	150	szt
32	Koperty białe z paskiem rozmiar C4	4000	szt

33	Koperty białe z paskiem rozmiar C5	5000	szt
34	Koperty białe z paskiem rozmiar C6	5000	szt
35	Koszulki A4 (miękkie) krystaliczne, wykonane z gładkiej ekologicznej folii polipropylenowej, pasek z multiperforacją w op.100 szt.	400	op
36	Kostka biurowa biała nieklejona 8,3 mmx8,3 mm	60	op
37	Linijka aluminiowa 40 cm	15	szt
38	Magnes do tablicy magnetycznej	25	op.
39	Marker permanentny typu Big, grubość linii pisania 1,7 mm, z okrągłą akrylową końcówką, długość linii pisania 1400 m	45	szt
40	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej 21 cm	25	szt
41	Obwoluty L- ofertówka sztywna przezroczysta A4, 25 szt w opakowaniu	40	op
42	Okładki do bindowania służące, jako pierwsza strona oprawianych dokumentów, wykonane z PCV, przezroczyste, grubość 0,15 mm format A4 100 arkuszy w opakowaniu	1	op
43	Okładki kartonowe do bindowania służące, jako ostatnia strona oprawianych dokumentów, wykonane z kartonu o gramaturze 250g/m2, jednostronnie powlekana, błyszcząca format A4 100 arkuszy w opakowaniu	2	op
44	Okładki na dyplomy formatu A4 wykonane z tworzywa skóropodobnego zielone, wewnątrz z białego papieru offsetowego, w środku pasek mocujący dyplom	300	szt
45	Ołówek drewniany z gumką twardość rysika HB	80	szt
46	Papier A3, gramatura 80g/m2 białość 166 wg skali białości CIA, POLjet	10	ryz
47	Papier A4, gramatura 80g/m2 białość 166 wg skali białości CIA, typu POLjet	3700	ryz
48	Papier karton ozdobny z nadrukiem (oblamówką) 170-250 g/m2 A4 25 arkuszy w opakowaniu Galeria papieru	15	op
49	Papier satyna A3 biały 120g/m2	2	op
50	Papier satyna A3 biały 200 g	2	op
51	Papier satyna A3 biały 250g/m2	4	op
52	Papier satyna biały A4 160g	2	op
53	Papier satyna biały A4 200g	6	op
54	Papier satyna A4 biały 250 g	2	op
55	Pinezki tablicowe w opakowaniu 50 szt.,	30	op
56	Pisak permanentny dwustronny z tuszem wodoodpornym do opisywania płyt, dwie końcówki - 0,8 mm fibrowa, stożkowa i 0,5 mm metalowa, igłowa, kolor czarny	30	szt.
57	Płyty CD 700MB/80 minimalna prędkość zapisu 52 w kopertach	2000	szt
58	Pocztowa książka nadawcza	30	szt
59	Podkładki z metalowym klipsem A4	100	szt
60	Przekładki kolorowe kartonowe do segregatorów A4 10 szt./op	6	op
61	Przekładki kartonowe 1/3 A4	25	op
62	Pudła archiwizacyjne zamykane - karton 35 cmx10cmx27cm 390 g/m2, 50 szt. w opakowaniu	6	op
63	Rolka do kasy termicznej 57/30, w op. 10 rolek	100	op.

64	Rozszywacz z blokadą	10	szt.
65	Segregator A4, szerokość 5 cm, kolorowe z połyskiem, metalowa oblamówka na dole, 2 ringi	300	szt
66	Segregator A4, szerokość 7cm, kolorowe z połyskiem, metalowa oblamówka na dole, 2 ringi	500	szt
67	Skoroszyt tekturowy na dokumenty format A4 wpinany do segregatora z metalowymi kółkami	400	szt
68	Skoroszyt twardy PCV A4 tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta do wpinania do segregatora	1400	szt
69	Spinacze biurowe duże, długość 50 mm, 100 sztuk spinaczy w opakowaniu	60	op
70	Spinacze biurowe małe, długość 28 mm, 100 sztuk spinaczy w opakowaniu	140	op
71	Szufladki na dokumenty na biurko A4 transparentne	200	szt
72	Taśma dwustronna szerokość 4 cm	30	szt
73	Taśma klejąca szerokość minimalna 18 mm, przezroczysta	100	rol
74	Taśma pakowa	20	szt
75	Teczka skrzydłowa A4 z gumką 2 cm	40	szt
76	Teczki tekturowe na dokumenty format A4 wiązane, białe z zakładkami	400	szt
77	Teczki tekturowe na dokumenty format A4 zapinane na gumkę, sztywne, kolorowe	600	szt
78	Temperówka dwustronna z pojemnikiem	15	szt
79	Tusz do stempli bezolejowy, kolor niebieski, czerwony pojemnik o pojemności minimalnej 50 ml	15	szt
80	Wkłady do długopisów Zenith niebieskie, metalowa obudowa, dł. linii pisania ok. 4500m	50	szt
81	Zakładki indeksujące 4 kolory po 35 szt. w podajniku, część klejąca bezbarwna, końcówka kolorowa	55	szt
82	Znaczniki papierowe samoprzylepne mix 5 kolorów po 100 kartek 15x50 mm komplet zawiera 5 szt.	40	kompl
83	Zakreślacz fluorescencyjny mix kolorów, 4 kolory w plastikowym etui, szerokość linii pisania od 2 mm do 5 mm	60	komp
84	Zszywacz - metalowy mechanizm, zszywa do 30 kartek, pojemność 100 zszywek, rodzaj zszywek 24/6	30	szt
85	Zszywki no 24/6 1000 szt. zszywek w opakowaniu	350	op

III. ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ - Formularz cenowy i informacyjny

NAZWA WYKONAWCY			
SIEDZIBA WYKONAWCY			
Województwo	Miejscowość	Kod pocztowy	
Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	
INFORMACJE DODATKOWE			
NIP	REGON		
Nr tel.	Adres e-mail		
Składamy niniejszą ofertę: <input type="checkbox"/> w imieniu własnym* <input type="checkbox"/> jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia*, oświadczając jednocześnie, że będziemy odpowiadać solidarnie za wykonanie niniejszego zamówienia. * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź			
Oświadczam/y, że zgodnie z art. 118 ust. 1 ustawy P.z.p. (zaznaczyć właściwe): <input type="checkbox"/> polegam/y*, <input type="checkbox"/> nie polegam/y* na zdolnościach technicznych* / zdolnościach zawodowych* podmiotu udostępniającego zasoby, co potwierdza załączone do oferty ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU udostępniającego zasoby. Podmiot udostępniający będzie brał udział w realizacji zamówienia w zakresie określonym w zobowiązaniu. * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź			
Oświadczamy, że zamówienie zamierzamy wykonać: <input type="checkbox"/> samodzielnie* <input type="checkbox"/> przy udziale podwykonawców*, w zakresie niżej opisanych części zamówienia: * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź			
Rodzaj Wykonawcy: <input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorstwo* <input type="checkbox"/> małe przedsiębiorstwo* <input type="checkbox"/> średnie przedsiębiorstwo* <input type="checkbox"/> jednoosobowa działalnością gospodarczą* <input type="checkbox"/> osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej* <input type="checkbox"/> inny rodzaj* * proszę zaznaczyć jedną właściwą odpowiedź UWAGA: Na potrzeby odpowiedzi na to pytanie należy skorzystać z definicji zawartych w zaleceniu Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36). Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR. Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.			
OSOBA UPOWAŻNIANIA DO KONTAKTOWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM			

Imię i nazwisko	Nr tel.	Adres e-mail
-----------------	---------	--------------

Składając ofertę w postępowaniu nr **140/DAG/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych**, oświadczam że będę zrealizować przedmiotowe zamówienie na następujących warunkach:

Termin dostawy*	1 (24 h)	2 (48 h)	3	4	5
Punkty	20	15	10	5	0

*- niepotrzebne skreślić lub usunąć

Deklarowana maksymalna liczba zgłoszeń gwarancyjnych	0	1	2	3	4	5	6	7 i więcej
Punkty	21	18	15	12	9	6	3	0

*- niepotrzebne skreślić lub usunąć

Jednocześnie oświadczam, że przekroczenie o kolejne dwa zgłoszenia gwarancyjne ponad wskazane powyżej uprawniają Zamawiającego do odstąpienia od umowy zgodnie z §7 ust. 1 pkt 2) umowy.

Lp	OPIS ARTYKUŁU	Ilość	J.m.	Nazwa, model, typ oferowanego artykułu	Cena jednostkowa brutto	Stawka VAT	Wartość brutto kol. 3*kol6
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Blok do flipchartów gładki 50 kartek, 65x100	10	szt				
2	Długopis żelowy niebieski, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 550 m, cienkopiszący, nieprzerywający	300	szt				
3	Długopisy niebieskie, długość linii pisania 1700 m, grubość końcówki 0,7mm	550	szt				
4	Druk "karty drogowe" format A5, minimum 100 kart w bloczku, Typograf Ind. 02063 - nienumerowane, wzór SM -101	25	bl				
5	Druki "kwitariusz przychodowy" minimum 100 kartek w bloczku, A4	2	bl				
6	Druki "Polecenie wyjazdu służbowego", format A5, druk 887, Emeko, Tomecki i Płaczek	2	bl				
7	Druki "raport kasowy" format A4, minimum 50 kartek w bloczku, Typ 410-1	2	bl				
8	Druki KP "Kasa przyjmie" minimum 50 kartek w bloczku	30	bl				
9	Druk KW "Dowód wypłaty" format A6, minimum 80 kartek w bloczku	2	bl				
10	Druki MW "magazyn wyda" format A5, minimum 50 kartek w bloczku	2	bl				

11	Druki PZ "magazyn przyjmie" format A5 minimum 50 kartek w bloczku	1	bl				
12	Dziurkacz wykonany z metalowej obudowy z metalowym mechanizmem, dziurkuje do 25 kartek, na 2 dziurki	15	szt				
13	Etykiety samoprzylepne A4 105x48	7	op				
14	Etykiety samoprzylepne A4 210x297	8	op				
15	Folia do laminowania dokumentów A3, 100 mic. w op. 100 szt.	8	op				
16	Folia do laminowania dokumentów A4, 100 mic., w op. 100 szt.	10	op				
17	Folia ostrzegawcza biało-czerwona 75x100	70	szt				
18	Gumki ołówkowe białe	45	szt				
19	Kalkulator minimum 12 cyfr wyświetlanych jednocześnie na wyświetlaczu, podwójna pamięć, określanie miejsc po przecinku bateria słoneczna, funkcja automatycznego wyłączenia	15	szt				
20	Karteczki samoprzylepne 38x51 mm 3x100 kartek	160	op				
21	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm 100 szt. w opakowaniu	350	op				
22	Karton na segregatory z uchwytami 500x305x325mm 3W B 400g/m2	30	szt				
23	Karton ozdobny (kremowy) i biały-faktura płótno A4 220g/m2, w opakowaniu 20 arkuszy	40	op				
24	Klipy biurowe do papieru metalowe 25mm	60	op				
25	Klipy biurowe do papieru metalowe 32 mm	55	op				
26	Klipy biurowe do papieru metalowe 41 mm	35	op				
27	Klej w sztyfcie	25	szt				
28	Koperty A5 na zatrzask	15	szt				
29	Koperty białe z paskiem rozmiar DL okienko prawe	300	szt				
30	Koperty białe z paskiem rozmiar DL	300	szt				
31	Koperty A4 białe z paskiem RBD (poszerzane brzegi)	150	szt				
32	Koperty białe z paskiem rozmiar C4	400 0	szt				
33	Koperty białe z paskiem rozmiar C5	500 0	szt				
34	Koperty białe z paskiem rozmiar C6	500 0	szt				

35	Koszulki A4 (miękkie) krystaliczne, wykonane z gładkiej ekologicznej folii polipropylenowej, pasek z multiperforacją w op.100 szt.	400	op				
36	Kostka biurowa biała nieklejona 8,3 mmx8,3 mm	60	op				
37	Linijka aluminiowa 40 cm	15	szt				
38	Magnesy do tablicy magnetycznej	25	op.				
39	Marker permanentny typu Big, grubość linii pisania 1,7 mm, z okrągłą akrylową końcówką, długość linii pisania 1400 m	45	szt				
40	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej 21 cm	25	szt				
41	Obwoluty L- ofertówka sztywna przezroczysta A4, 25 szt w opakowaniu	40	op				
42	Okładki do bindowania służące, jako pierwsza strona oprawianych dokumentów, wykonane z PCV, przezroczyste, grubość 0,15 mm format A4 100 arkuszy w opakowaniu	1	op				
43	Okładki kartonowe do bindowania służące, jako ostatnia strona oprawianych dokumentów, wykonane z kartonu o gramaturze 250g/m2, jednostronnie powlekana, błyszczące format A4 100 arkuszy w opakowaniu	2	op				
44	Okładki na dyplomy formatu A4 wykonane z tworzywa skóropodobnego zielone, wewnątrz z białego papieru offsetowego, w środku pasek mocujący dyplom	300	szt				
45	Ołówek drewniany z gumką twardość rysika HB	80	szt				
46	Papier A3, gramatura 80g/m2 białność 166 wg skali białości CIA, POLjet	10	ryz				
47	Papier A4, gramatura 80g/m2 białność 166 wg skali białości CIA, typu POLjet	370 0	ryz				
48	Papier karton ozdobny z nadrukiem (oblamówką) 170-250 g/m2 A4 25 arkuszy w opakowaniu Galeria papieru	15	op				
49	Papier satyna A3 biały 120g/m2	2	op				
50	Papier satyna A3 biały 200 g	2	op				
51	Papier satyna A3 biały 250g/m2	4	op				

52	Papier satyna biały A4 160g	2	op				
53	Papier satyna biały A4 200g	6	op				
54	Papier satyna A4 biały 250 g	2	op				
55	Pinezki tablicowe w opakowaniu 50 szt.,	30	op				
56	Pisak permanentny dwustronny z tuszem wodoodpornym do opisywania płyt, dwie końcówki - 0,8 mm fibrowa, stożkowa i 0,5 mm metalowa, igłowa, kolor czarny	30	szt.				
57	Płyty CD 700MB/80 minimalna prędkość zapisu 52 w kopertach	200 0	szt				
58	Pocztowa książka nadawcza	30	szt				
59	Podkładki z metalowym klipsem A4	100	szt				
60	Przekładki kolorowe kartonowe do segregatorów A4 10 szt./op	6	op				
61	Przekładki kartonowe 1/3 A4	25	op				
62	Pudła archiwizacyjne zamykane - karton 35 cmx10cmx27cm 390 g/m2, 50 szt. w opakowaniu	6	op				
63	Rolka do kasy termicznej 57/30, w op. 10 rolek	100	op.				
64	Rozszywacz z blokadą	10	szt.				
65	Segregator A4, szerokość 5 cm, kolorowe z połyskiem, metalowa oblamówka na dole, 2 ringi	300	szt				
66	Segregator A4, szerokość 7cm, kolorowe z połyskiem, metalowa oblamówka na dole, 2 ringi	500	szt				
67	Skoroszyt tekturowy na dokumenty format A4 wpinany do segregatora z metalowymi kółkami	400	szt				
68	Skoroszyt twardy PCV A4 tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta do wpinania do segregatora	140 0	szt				
69	Spinacze biurowe duże, długość 50 mm, 100 sztuk spinaczy w opakowaniu	60	op				
70	Spinacze biurowe małe, długość 28 mm, 100 sztuk spinaczy w opakowaniu	140	op				
71	Szufladki na dokumenty na biurko A4 transparentne	200	szt				
72	Taśma dwustronna szerokość 4 cm	30	szt				
73	Taśma klejąca szerokość minimalna 18 mm, przezroczysta	100	rol				

74	Taśma pakowa	20	szt				
75	Teczka skrzydłowa A4 z gumką 2 cm	40	szt				
76	Teczki tekturowe na dokumenty format A4 wiązane, białe z zakładkami	400	szt				
77	Teczki tekturowe na dokumenty format A4 zapinane na gumkę, sztywne, kolorowe	600	szt				
78	Temperówka dwustronna z pojemnikiem	15	szt				
79	Tusz do stempeli bezolejowy, kolor niebieski, czerwony pojemnik o pojemności minimalnej 50 ml	15	szt				
80	Wkłady do długopisów Zenith niebieskie, metalowa obudowa, dł. linii pisania ok. 4500m	50	szt				
81	Zakładki indeksujące 4 kolory po 35 szt. w podajniku, część klejąca bezbarwna, końcówka kolorowa	55	szt				
82	Znaczniki papierowe samoprzylepne mix 5 kolorów po 100 kartek 15x50 mm komplet zawiera 5 szt.	40	komp I				
83	Zakreślacz fuorescencyjny mix kolorów, 4 kolory w plastikowym etui, szerokość linii pisania od 2 mm do 5 mm	60	komp				
84	Zszywacz - metalowy mechanizm, zszywa do 30 kartek, pojemność 100 zszywek, rodzaj zszywek 24/6	30	szt				
85	Zszywki no 24/6 1000 szt. zszywek w opakowaniu	350	op				
						Razem	

Słownie:złotych

Oświadczam ponadto, że:

1. Oferta została sporządzona na podstawie opisu i wymagań przedstawionych w SWZ.
2. Zapoznałem się z SWZ i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami zawartymi w SWZ, złożoną ofertą oraz aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Oferta została podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
5. Jestem związany niniejszą ofertą przez okres wskazany w SWZ.
6. Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego.
7. Akceptuję projektowane postanowienia umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na tych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych informacji stwierdzam, że dane podane w ofercie są zgodne ze stanem faktycznym.



**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



9. Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO ¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. *

10. Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy Pzp informuję, że⁴:

☐ wybór niniejszej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług

☐ wybór niniejszej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, oraz:

- 1) wskazuję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego: ⁵
- 2) wskazuję wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku⁶:
- 3) wskazuję stawkę podatku od towaru i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie⁷:

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

⁴ Proszę zaznaczyć odpowiednie pole wyboru. Uwaga – niewskazanie żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienie powyższych danych – Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

⁵ Wypełnić jeśli dotyczy

⁶ Wypełnić jeśli dotyczy

⁷ Wypełnić jeśli dotyczy



Dofinansowane przez
Unię Europejską



IV. ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ - OŚWIADCZENIE

Wykonawca:

.....

(Nazwa Wykonawcy, REGON)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej „ustawa Pzp”), dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Składając ofertę w postępowaniu nr **140/DAG/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych**, oświadczam, że⁸

- ☐ **spełniam/y** wszystkie warunki udziału w postępowaniu
- ☐ **nie podlegam/y wykluczeniu** z postępowania na podstawie:
- a) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz
 - b) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz
 - c) art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;
- ☐ **zachodzą w stosunku do mnie/nas podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam/y, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
-;

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

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF.

⁸ zaznaczyć właściwe

V. ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ – OŚWIADCZENIE

.....
(Nazwa Wykonawcy, REGON)

Oświadczenie na temat przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do prowadzonego przez Zamawiającego postępowania nr **140/DAG/TP/2026** o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji, którego przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych**, informuję, że:

- ☐ Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów⁹
- ☐ Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia¹⁰
- ☐ Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z następującym Wykonawcą/cami, którzy złożyli ofertę, w której skład wchodzi następujące podmioty - w przypadku przynależności do grupy kapitałowej (podać nazwę/y podmiotu/ów)¹¹:

1.
2.
3.
4.¹²

Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym . Zamawiający zaleca zapisanie dokumentu w formacie PDF

⁹ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹⁰ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹¹ właściwe zaznaczyć znakiem X

¹² Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, Wykonawca może przedstawić dowody wykazujące, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie.