**ZAMAWIAJĄCY:**

**Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji**

**w m.st. Warszawie Spółka Akcyjna**

**02-015 Warszawa**

**Pl. Starynkiewicza 5**

**Przetarg**

**na ustanowienie Dynamicznego Systemu Zakupów**

**na:**

**dostawę osprzętu elektrycznego**

**Specyfikacja WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SWZ)**

**Warszawa, grudzień 2025 r.**

1. **ZAMAWIAJĄCY**

**Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji**

**w m. st. Warszawie, Spółka Akcyjna**

Pl. Starynkiewicza 5, 02 – 015 Warszawa

zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem **KRS 0000146138**

Regon: **015314758** NIP: **525-000-56-62** BDO: **000020307**

Kapitał zakładowy: 2.772.250.100,00 zł (wpłacony w całości)

1. **UWAGI OGÓLNE**
   1. Niniejsza SWZ określa wymagania i tryb oceny składanych wniosków o dopuszczenie   
      do udziału w dynamicznym systemie zakupów oraz wymagania i tryb oceny ofert   
      w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu   
      w drodze dynamicznego systemu zakupów na dostawę osprzętu elektrycznego.
   2. W kwestiach nie omówionych w niniejszej SWZ zastosowanie mają przepisy regulaminu R‑PZP‑02 Udzielanie przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. zamówień publicznych nieobjętych obowiązkiem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych – wydanie 01 (opublikowanego na stronie internetowej [www.mpwik.com.pl](http://www.mpwik.com.pl)), zwanego „Regulaminem” oraz Kodeksu cywilnego.
   3. Platformę zakupową Spółki przyjmuje się jako narzędzie wiodące do porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Wniosek o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów, zapytania ofertowe, ofertę, wszelką korespondencję, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje, Zamawiający i Wykonawca przekazują za pośrednictwem Platformy zakupowej Spółki.
   4. Wszelkie dokumenty wymagające podpisów osób reprezentujących Wykonawcę muszą być złożone:

- postaci elektronicznej - skanu (z widocznymi podpisami osób reprezentujących Wykonawcę)

lub

- w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Dokumenty muszą być odpowiedniej jakości minimum 150 dpi (umożliwiające odczytanie treści zawartej w dokumencie).

* 1. Wykonawca powinien zapoznać się z wszystkimi informacjami zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia, w celu prawidłowego złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów oraz w celu uczestniczenia w dynamicznym systemie zakupów.
  2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania wniosków o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów, jak również w trakcie trwania dynamicznego systemu zakupów Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na Specyfikację Warunków Zamówienia. Dokonane zmiany Zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej Spółki.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania (zamknięcie postępowania oznaczać będzie zamknięcie zarówno całego postępowania o udzielenie zamówienia   
     w drodze dynamicznego systemu zakupów lub zamknięcie części postępowania w przypadku, gdy zamówienie przewiduje podział na części) na każdym etapie. Z tytułu zamknięcia postępowania, Uczestnikom dynamicznego systemu zakupów lub Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
  4. Wykonawca składając wniosek o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów akceptuje warunki wskazane przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.

1. **DEFINICJE**
   1. Ustala się następujące definicje:
      1. **Platforma zakupowa Spółki** – system informatyczny służący do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia.
      2. **Wykonawca** – każdy podmiot, który zamierza złożyć lub złożył wniosek   
         o dopuszczenie do dynamicznego systemu zakupów.
      3. **Uczestnik Dynamicznego Systemu Zakupów** – każdy Wykonawca, w rozumieniu niniejszej SWZ, dopuszczony przez Zamawiającego do dynamicznego systemu zakupów.
      4. **Wykonawca zlecenia jednostkowego** – Uczestnik dynamicznego systemu zakupów, któremu zostało udzielone Zlecenie jednostkowe.
      5. **Zapytanie ofertowe –** zapytanie cenowe skierowane za pośrednictwem Platformy zakupowej do wszystkich Uczestników dynamicznego systemu obejmujące, w szczególności informację o przedmiocie zlecenia jednostkowego oraz terminie jego realizacji. **Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.**
      6. **Oferta** – należy przez to rozumieć oświadczenie woli uczestnika dynamicznego systemu zakupów, złożone za pośrednictwem Platformy zakupowej, przewidujące, zgodnie z treścią specyfikacji warunków zamówienia, wykonanie części zamówienia wskazanego w Zapytaniu ofertowym, stanowiące ofertę w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

Uczestnik dynamicznego systemu zakupów zobowiązany jest do złożenia Oferty w terminie każdorazowo wskazanym przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie może być krótszy niż dwa dni robocze. Termin ten będzie liczony od wysłania Uczestnikowi dynamicznego systemu zakupów Zapytania ofertowego. Brak odpowiedzi w terminie będzie równoznaczny z rezygnacją ze złożenia Oferty.

* + 1. **Wybór Oferty** – przyjęcie przez Zamawiającego najkorzystniejszej oferty na zasadach przewidzianych w specyfikacji warunków zamówienia.
    2. **Cena** **oferty** – cena Zlecenia jednostkowego skalkulowana zgodnie z wytycznymi zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia.
    3. **Zlecenie jednostkowe** – zamówienie udzielone Uczestnikowi Dynamicznego Systemu Zakupów, którego przedmiotem jest wykonanie części przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (OPZ) oraz innymi szczegółowymi informacjami określonymi przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym.
    4. **Dni robocze –** wszystkie dni tygodnia oprócz sobót, niedziel i innych dni ustawowo wolnych od pracy
    5. **Protokół odbioru –** dokument sporządzony i podpisany przez Zamawiającego, potwierdzający wykonanie Zlecenia jednostkowego.
  1. Postępowanie, o którym mowa w SWZ, zostanie zrealizowane w **dwóch etapach**.
     1. **etap I** – **dopuszczenie do uczestniczenia w dynamicznym systemie zakupów**.
     2. **etap II** – **wyłanianie Wykonawcy zlecenia jednostkowego i realizacja zleceń jednostkowych w ramach dynamicznego systemu zakupów**.

1. **ORGANIZATOR POSTĘPOWANIA**

Pion Zamówień Publicznych – Dział Postępowań

1. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**
   1. Przedmiotem niniejszego postępowania jest dostawa osprzętu elektrycznego.
   2. Miejsce realizacji zamówienia: **Warszawa, Pruszków, Wieliszew.**
   3. Wykonanie przedmiotu zamówienia musi być zgodne z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik do SWZ**.
2. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WNIOSKÓW**
   1. Każdy Wykonawca składa **tylko jeden komplet** dokumentów wymaganych w niniejszej SWZ.
   2. Wniosek o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów (zwany dalej także „wnioskiem”) powinien być zgodny w treści ze wzorem stanowiącym załącznikdo SWZ, według wskazań Zamawiającego zawartych w niniejszej SWZ.
   3. **Do wniosku należy dołączyć:**
      1. dokumenty wymienione w **pkt 8.1** niniejszej specyfikacji;
      2. w przypadku składania wniosku przez podmioty ubiegające się wspólnie o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy (dotyczy także wspólników spółki cywilnej, o ile reprezentowanie nie wynika z treści umowy spółki cywilnej);
   4. Treść złożonego wniosku powinna być zgodna z treścią niniejszej SWZ.
   5. Wniosek powinien być sporządzony w języku polskim i złożony w formie skanu za pośrednictwem Platformy zakupowej Spółki. Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek w formie skanu. Do wniosku należy dołączyć wymagane dokumenty w postaci plików elektronicznych. Postępowanie prowadzone będzie w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i inne dokumenty będą składane w postępowaniu w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
   6. Wniosek wraz z załącznikami musi być podpisany przez osobę (osoby) uprawnioną (uprawnione) do reprezentowania Wykonawcy.
   7. **W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik:**
      1. Do wniosku musi zostać załączony skan pełnomocnictwa określającego zakres umocowania, podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
      2. w przypadku załączenia skanu kserokopii pełnomocnictwa musi być ona potwierdzona przez notariusza lub adwokata lub radcę prawnego.
   8. Zaleca się, aby załączniki do wniosku były ponumerowane zgodnie z kolejnością wskazaną **pkt 8.1 SWZ**.
   9. Wnioski oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w dniu złożenia wniosku, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
   10. Zastrzeżeniu podlegają tylko te dokumenty wchodzące w skład wniosku, które zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W takim przypadku Wykonawca musi te informacje oznaczyć napisem „informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa”. Wykonawca powinien wskazać w formularzu wniosku numery stron oraz rodzaje (nazwy) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Przepis niniejszy stosuje się odpowiednio do dokumentów uzupełnianych.

**UWAGA!!!** Dokumenty oznaczone jako „informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa” należy odpowiednio oznaczyć i załączyć na Platformie Zakupowej, jako oddzielny plik. W przypadku załączania w/w dokumentów należy przy ich załączaniu odznaczyć odpowiedni checkbox.

* 1. **Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących: imienia, nazwiska lub nazwy (firmy) oraz adresu wykonawcy, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, o ile były żądane przez Zamawiającego i są zawarte we wnioskach oraz ofertach.**
  2. Dostęp do informacji objętych tajemnicą oraz możliwość ich przetwarzania, mają: osoby biorące udział w przeprowadzeniu postępowania oraz Kierownik Zamawiającego.
  3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku oraz ofert. Wymaga się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje niezbędne do przygotowania ofert, realizacji zamówień zgodnie z zasadami ustanowionymi w niniejszej SWZ lub na jej podstawie.

1. **INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW.**

7.1. Oudzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, składający ważny wniosek, którzy:

* + 1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie § 17 ust. 1 Regulaminu, oraz posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotowego zamówienia;
    2. nie podlegają wykluczeniu 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;
    3. nie podlegają wykluczeniu w ramach prowadzenia działań destabilizujących sytuację na Ukrainie, tzn. nie są:

1. obywatelem rosyjskim lub osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji,
2. osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a,
3. osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a lub b,

oraz nie będą realizować niniejszego zamówienia z udziałem podmiotów, o których mowa w lit. a-c, (w tym w szczególności w roli podwykonawcy lub dostawcy), chyba że udział w realizacji zamówienia przypadający na podmioty, o których mowa w lit. a-c, nie będące wykonawcą wynosi nie więcej niż 10 % wartości zamówienia.

* 1. Ocena spełnienia przedstawionych warunków zostanie dokonana wg formuły „spełnia-nie spełnia”, na podstawie dokumentów wymienionych w pkt 8.1 SWZ.
  2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców Zamawiający będzie oceniał brak podstaw wykluczenia w zakresie okoliczności wskazanych w § 17 ust. 1 Regulaminu oraz w pkt 7.1.2 i 7.1.3 SWZ w stosunku do każdego z w Wykonawców. Brak podstaw wykluczenia będzie oceniany w odniesieniu do każdego z Wykonawców niezależnie od sposobu złożenia oświadczenia o braku podstaw wykluczenia.

1. **INFORMACJA O DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WYMAGANYCH WARUNKÓW**

8.1. W celu wykazania, iż spełnia wymagane warunki, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku wskazane poniżej dokumenty:

* + 1. oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w pkt 7.1 SWZ oraz o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie § 17 ust. 1 Regulaminu oraz pkt 7.1.2 i 7.1.3 SWZ, na formularzu stanowiącym **załącznik do SWZ.**
    2. aktualne **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
    3. aktualne **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem wniosku, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

**8.2.** **UWAGA: Oprócz dokumentów wymienionych powyżej do wniosku należy także załączyć dokumenty wymienione w pkt 6.3 i 6.7.**

* 1. W przypadku składania wniosku przez podmioty występujące wspólnie, należy do wniosku dołączyć:
     1. dokumenty wymienione w pkt 8.1.2 - 8.1.3 przez każdy z podmiotów występujących wspólnie:
     2. dokument wymieniony w pkt 8.1.1. wspólny lub przez każdy z podmiotów występujących wspólnie;
  2. W przypadku składania wniosku przez wspólników spółki cywilnej dokument, o którym mowa w pkt 8.1.1.powinien być podpisany przez wszystkich wspólników.
  3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.1.2 i 8.1.3 składa odpowiednie dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, potwierdzające odpowiednio, że nie zalega z uiszczaniem podatków, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
  4. Dokumenty, o których mowa w pkt 8.5. powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli zgodnie z prawem kraju zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania powyższe dokumenty uznawane są za aktualne pomimo, że zostały wystawione wcześniej niż w powyżej wskazanych terminach, to Wykonawca składa dokumenty aktualne zgodnie z obowiązującym prawem w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć, jednocześnie wykazując ich aktualność np. poprzez zamieszczenie stosownej urzędowej adnotacji o aktualności dokumentu.
  5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 8.5 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Pkt 8.6 zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio.
  6. **Zamawiający informuje, iż w przypadku braku poświadczenia przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii złożonych dokumentów wymienionych w** **pkt 8.1 oraz w pkt 6.3, ze względu na treść oświadczenia zawartego w przedostatnim punkcie Formularza wniosku o dopuszczenie do dynamicznego systemu zakupów, dokumenty (kopie) zostaną uznane za prawidłowo złożone.**
  7. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału, notarialnie potwierdzonej kopii lub pełnej i czytelnej kserokopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest niepełna, nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.

1. **SKŁADANIE WNIOSKÓW**
   1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów **można składać   
      od dnia ogłoszenia Dynamicznego Systemu Zakupów do 31.12.2027. r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.**
2. **TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ W SPRAWACH DOTYCZĄCYCH WNIOSKÓW**
   1. Każdy Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia. Zamawiający odpowie na wszystkie zapytania niezwłocznie, jeżeli wpłyną do Zamawiającego nie później niż na 30 dni roboczych przed terminem zakończenia dynamicznego systemu zakupów.
   2. Zapytania do treści Specyfikacji warunków zamówienia powinny być przekazywane za pośrednictwem Platformy zakupowej Spółki.
   3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
3. **ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **WYBÓR WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W DYNAMICZNYM SYSTEMIE ZAKUPÓW**
   1. Zamawiający dokona oceny złożonego wniosku w terminie do 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o dopuszczeniu do udziału w dynamicznym systemie zakupów, po czym zawiadomi Wykonawcę o dokonanej ocenie.
   2. W przypadku, kiedy Wykonawca nie spełnia warunków dopuszczenia do udziału w dynamicznym systemie zakupów, Zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia dokumentów lub złożenia wyjaśnień lub nie dopuścić go do udziału w dynamicznym systemie zakupów, o czym niezwłocznie informuje Wykonawcę.
   3. Jeżeli Wykonawca nie uzupełni dokumentów lub nie złoży stosownych wyjaśnień albo w wyniku dokonania oceny uzupełnionych dokumentów lub złożonych wyjaśnień, stwierdzi, że Wykonawca nie spełnia warunków dopuszczenia do udziału w dynamicznym systemie zakupów, Wykonawca nie zostanie zakwalifikowany do udziału w dynamicznym systemie zakupów o czym niezwłocznie zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
   4. Do udziału w Dynamicznym Systemie Zakupów Zamawiający dopuszcza tych dziesięciu Wykonawców, których wnioski o dopuszczenie do udziału w Dynamicznym Systemie Zakupów zostały złożone u Zamawiającego w kolejności od najwcześniej złożonego. Wykonawcy nie dopuszczeni przez Zamawiającego do udziału w Dynamicznym Systemie Zakupów zostaną włączeni do listy rezerwowej. Wykonawca znajdujący się jako pierwszy na liście rezerwowej w kolejności złożonego u Zamawiającego wniosku zostanie dopuszczony przez Zamawiającego do Dynamicznego Systemu Zakupów w przypadku gdy uczestnik Dynamicznego Systemu Zakupów wystąpi z tego systemu albo zostanie z niego wykluczony.
   5. Wykonawcy z dniem dopuszczenia przez Zamawiającego do udziału w dynamicznym systemie zakupów stają się Uczestnikami dynamicznego systemu zakupów i zobowiązują się do przestrzegania zasad i warunków dynamicznego systemu zakupów, określonych w niniejszej SWZ lub na jej podstawie.
2. **DYNAMICZNY SYSTEM ZAKUPÓW**
   1. **Czynności techniczne związane z realizacją dynamicznego systemu zakupów:**
      1. Zapytania ofertowe, informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o udzieleniu zlecenia jednostkowego będą przesyłane Uczestnikom dynamicznego systemu zakupów za pośrednictwem Platformy zakupowej Spółki.
      2. Uczestnik dynamicznego systemu zakupów w odpowiedzi na Zapytanie ofertowe składa ofertę za pośrednictwem Platformy zakupowej Spółki poprzez zapisanie   
         jej w systemie przez uprawnionego pracownika Wykonawcy
      3. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do przesyłania dokumentów,   
         o których mowa w pkt 13.1.1 są:
3. Pani Marzena Olesiejuk e-mail: m.olesiejuk@mpwik.com.pl
4. Pan Paweł Mikołajewski p.mikolajewski@mpwik.com.pl,
5. Pani Renata Kwapisz r.kwapisz@mpwik.com.pl,
6. Pani Elżbieta Sawicka e.sawicka@mpwik.com.pl
   1. **Procedura dokonywania zakupów:**
      1. Zamawiający ustanawia dynamiczny system zakupów: **od 01.01.2026 r. do 31.12.2027 r. r. lub do wyczerpania środków przeznaczonych na realizację zamówienia w wysokości 1 240 000,00 zł (netto), w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.**
      2. Zlecenia jednostkowe będą wysyłane Uczestnikom dynamicznego systemu zakupów w terminie do dnia zakończenia dynamicznego systemu zakupów lub do wyczerpania środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację przedmiotu zamówienia, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
      3. Uczestnik dynamicznego systemu zakupów może wystąpić z dynamicznego systemu zakupów na każdym jego etapie z zastrzeżeniem, że nie jest to możliwe:

13.2.3.1 w okresie od złożenia oferty do otrzymania zawiadomienia o wyborze   
 najkorzystniejszej oferty,

13.2.3.2. w przypadku wyboru oferty Uczestnika dynamicznego systemu zakupów w okresie   
 od momentu otrzymania zawiadomienia o wyborze oferty jako najkorzystniejszej do upływu terminu realizacji zlecenia jednostkowego.

* + 1. Powiadomienie o wystąpieniu powinno jasno określać Przedmiot postępowania i jego numer. Wystąpienie musi być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentacji Uczestnika dynamicznego systemu zakupów. Wystąpienia z dynamicznego systemu zakupów może/mogą także dokonać pełnomocnik/cy należycie umocowany/i zgodnie z pkt 6.3 i 6.7. SWZ.
    2. **Zamawiający zastrzega sobie prawo wykluczenia Uczestnika z Dynamicznego Systemu Zakupów z powodu nie wykonania lub nienależytego wykonywania Zlecenia jednostkowego.**
    3. **Zamawiający może wykluczyć Uczestnika z dynamicznego systemu zakupów z powodu pięciokrotnego nie złożenia oferty na Zapytanie ofertowe bądź złożenia oferty niepełnej na zapytanie ofertowe. Złożenie oferty częściowej lub wariantowej Zamawiający uzna za niezłożenie oferty na Zapytanie ofertowe.**
    4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego określenia terminu na złożenieOferty w Zapytaniu ofertowym. Termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie może być krótszy niż **2 dni robocze.**
    5. Oferty poszczególnych Uczestników dynamicznego systemu zakupów powinny spełniać wszelkie warunki zastrzeżone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym. W przypadku nie spełnienia przez najkorzystniejszą Ofertę warunków wskazanych w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający wybierze najkorzystniejszą Ofertę spośród pozostałych ofert.
    6. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej Spółki poprzez zapisanie jej w systemie przez uprawnionego pracownika Wykonawcy, lub jeśli tego wymaga Zamawiający, ofertę należy złożyć w formie skanu wszystkich wymaganych dokumentów, z zastosowaniem Platformy zakupowej Spółki, (w terminie w niej określonym), pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie, bez względu na przyczyny opóźnienia.
    7. **Termin związania ofertą** wynosić będzie **14** **dni roboczych** od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego jako dzień składania ofert.
    8. **Nie dopuszcza się składania** **ofert częściowych. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych**.
    9. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie oceniał oferty wg kryterium wskazanego w Platformie zakupowej Spółki.
    10. Otwarcie ofert odbywa się automatycznie w wyznaczonym terminie na Platformie zakupowej spółki.
    11. Zamawiający zastrzega sobie prawo określenia terminu wykonania Zlecenia jednostkowego, każdorazowo przy kierowaniu Zapytania ofertowego.
    12. Jeżeli Wykonawca zlecenia jednostkowego, przedstawił nieprawdziwe dane, uchyla się od realizacji Zlecenia jednostkowego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
    13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia drugiego i kolejnych etapów w ramach danego zapytania ofertowego. Wykonawca, składając ofertę w ramach kolejnego etapu nie może zaproponować ceny wyższej od tej, która została wskazana w ofercie pierwotnej. Oferty złożone przez Wykonawców w poprzednich etapach danego zapytania ofertowego pozostają wiążące w przypadku, jeśli Wykonawca nie złoży oferty w kolejnym etapie.
    14. Zamawiający informuje o udzieleniu zlecenia jednostkowego wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty za pośrednictwem Platformy zakupowej Spółki.

1. **SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY**
   1. Podana przez Uczestnika dynamicznego systemu zakupów cena oferty musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, powinna zawierać wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia, warunkami podanymi w decyzjach administracyjnych lub pismach załączonych każdorazowo przez Zamawiającego do zapytania ofertowego.
   2. Walutą ceny oferowanej jest złoty polski.
   3. Cena powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie.
   4. W niniejszym postępowaniu należy stosować zasady zaokrąglania do pełnego grosza (dwóch miejsc po przecinku) w następujący sposób: końcówki poniżej 0,5 grosza należy pomijać, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrąglić do 1 grosza (tj. jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza lub równa „4” należy zaokrąglić w dół, jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa lub większa od „5” zaokrąglić w górę).
   5. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia opisanego w niniejszej SWZ dokonywane będą w złotych polskich.
   6. Zmiana ustawowej stawki VAT powoduje zmianę wysokości Ceny oferty brutto należnej Wykonawcy i nie stanowi zmiany SWZ lub innych dokumentów zawartych między Stronami na ich podstawie.

**15. ISTOTNE WARUNKI DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW**

* 1. Uregulowania dynamicznego systemu zakupów oraz Zamawiający (Strony) ustalają, że w II etapie postępowania cała korespondencja między Stronami będzie prowadzona na Platformie Zakupowej Spółki. Postanowienia art. 66¹ § 1 - 3 Kodeksu Cywilnego nie znajdują   
     zastosowania.
  2. Zamawiający zastrzega, że zlecenie jednostkowe musi być zrealizowane w terminie do 4 tygodni, liczonych od daty wysłania Zlecenia jednostkowego w formie elektronicznej przez Zamawiającego do Wykonawcy. W szczególnych przypadkach Wykonawca zlecenia jednostkowego może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu określonego przez Zamawiającego – w takim przypadku Strony ustalą termin dostawy z zastrzeżeniem, że w przypadku braku porozumienia w tym zakresie termin zostanie określony przez Zamawiającego. Zlecenie jednostkowe będzie określało asortyment danego Zlecenia jednostkowego. Wyspecyfikowanie konkretnego asortymentu będzie możliwe dopiero w trakcie realizacji zleceń jednostkowych, w miarę bieżących potrzeb Zamawiającego. **Miejscem dostaw są:**

1. Magazyn M010, 00-454 Warszawa, ul. Stanisława Mikkego 4, tel. 22 445 69 92, email: [DLO.MagazynM010@mpwik.com.pl](mailto:r.kryjak@mpwik.com.pl),

dla Zakładu Centralnego ZCE,

dla Zakład Sieci Wodociągowej ZSW,

dla Pionu Sprzętu i Transportu PST,

1. Magazyn M020, 03-303 Warszawa, ul. Jagiellońska 65/67, tel. 22 445 77 36, e-mail: [DLO.MagazynM020@mpwik.com.pl](mailto:DLO.MagazynM020@mpwik.com.pl) – dla Zakładu Sieci Kanalizacyjnej ZSK,
2. Magazyn M030, 05-135 Wieliszew, ul. 600-lecia 20, tel. 22 445 86 86, e-mail: [DLO.MagazynM030@mpwik.com.pl](mailto:DLO.MagazynM030@mpwik.com.pl), **tylko i wyłącznie** **w poniedziałki, środy i piątki** – dla Zakładu Północnego ZPN, Zakładu „Dębe” ZDE,
3. Magazyn M02A, 03-054 Warszawa, ul. Czajki 4/6, tel. 22 445 81 41, e-mail: [DLO.MagazynM02A@mpwik.com.pl](mailto:DLO.MagazynM02A@mpwik.com.pl), **tylko i** **wyłącznie** **we wtorki i czwartki** – dla Zakładu „Czajka” ZCZ,
4. Magazyn M040, 05-800 Pruszków, ul. Domaniewska 23, tel. 22 445 62 96, e-mail: [DLO.MagazynM040@mpwik.com.pl](mailto:DLO.MagazynM040@mpwik.com.pl) – dla Zakładu Pruszków ZPR,
5. Magazyn M060, 02-987 Warszawa, ul. Syta 190/192, tel. 22 445 65 82, e-mail: [DLO.MagazynM060@mpwik.com.pl](mailto:DLO.MagazynM060@mpwik.com.pl) – dla Zakładu Południe ZPD,
6. Magazyn M05A, 03-054 Warszawa, Pl. Starynkiewicza 5, tel. 22 445 51 39, e-mail: [DLO.MagazynM05A@mpwik.com.pl](mailto:DLO.MagazynM05A@mpwik.com.pl) – dla Pionu Administracyjno-Technicznego PAT.
   1. Dostawy jednostkowe będą realizowane w dni robocze (wskazane odpowiednio dla każdego magazynu) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 08.00 – 13.00, z zastrzeżeniem 15.2. c) i d). Wykonawca najpóźniej na 2 dni robocze przed planowaną dostawą zawiadomi Zamawiającego o terminie i godzinach dostawy w piśmie przesłanym na odpowiedni adres e-mail Magazynu/Laboratorium. Zamawiający w dniu otrzymania powyższego zawiadomienia potwierdzi termin dostawy jednostkowej w formie elektronicznej. Zmiana tak ustalonego terminu dostawy wymaga zgody Zamawiającego.
   2. Dostawy jednostkowe będą realizowane na podstawie Zlecenia jednostkowego wysłanego przez uprawnionego pracownika Działu Realizacji Zamówień.
   3. Wraz z każdą Dostawą jednostkową Wykonawca zlecenia jednostkowego doręczy Zamawiającemu fakturę VAT. Prawidłowa realizacja Dostawy jednostkowej będzie potwierdzona w terminie do 3 dni roboczych od zrealizowania Dostawy jednostkowej, podpisaniem przez Zamawiającego Protokołu odbioru Dostawy jednostkowej.
   4. Osobami upoważnionymi do podpisywania Protokołów odbioru Dostawy jednostkowej ze strony Zamawiającego są:
7. Magazyn M010 dla ZCE - dla Zakładu Centralnego ZCE

a) Renata Kryjak

b) Hubert Dzwonkowski,

c) Andrzej Kania,

d) Małgorzata Koczywąs

1. Magazyn M010 - dla Zakład Sieci Wodociągowej ZSW

a) Renata Kryjak,

b) Paweł Laskowski,

c) Joanna Bet-Beraik,

d) Paweł Jagieliński

1. Magazyn M010 - dla Pionu Sprzętu i Transportu PST

a) Renata Kryjak,

b) Paweł Kobza,

c) Andrzej Kędzierski,

d) Mariusz Siembora,

e) Beata Wardecka

1. Magazyn M020 - dla Zakładu Sieci Kanalizacyjnej ZSK

a) Łukasz Matuszewski

b) Robert Uler,

c) Marcin Milewski,

d) Robert Sitkiewicz,

d) Igor Kuciński

1. Magazyn M030 - dla Zakładu Północnego ZPN

a) Łukasz Matuszewski

b) Katarzyna Maksimowicz,

c) Tomasz Kiszel,

d) Paweł Midak,

e) Tomasz Zakrocki,

f) Katarzyna Specjalska

1. Magazyn M030 - dla Zakładu „Dębe” ZDE

a) Łukasz Matuszewski

b) Robert Sidorowicz,

c) Katarzyna Maksymowicz,

d) Grzegorz Suska,

e) Marcin Lorenc

1. Magazyn M02A - dla Zakładu „Czajka” ZCZ

a) Łukasz Matuszewski

b) Ryszard Zieliński,

c) Marek Stanek,

d) Łukasz Godlewski

1. Magazyn M040 - dla Zakładu Pruszków ZPR

a) Marzena Serafin - Ulatowska

b) Robert Uler,

c) Michał Sowiński

d) Grzegorz Kuśmierczyk

1. Magazyn M060 - dla Zakładu Południe ZPD

a) Jacek Dąbrowski

b) Janusz Kuchta,

c) Jacek Bilski,

d) Leszek Markowicz

1. Magazyn M05A - dla Pionu Administracyjno-Technicznego PAT

a) Mirosław Galas

b) Krzysztof Biczyk,

c) Jan Czarnecki

d) Jacek Dąbrowski

* 1. Dla ważności Protokołów odbioru Dostawy jednostkowej wymagany jest podpis dwóch osób wskazanych odpowiednio przez Zamawiającego w pkt 15.6 SWZ. Zmiana lub uzupełnienie osób wskazanych w pkt 15.6 wymaga zamieszczenia informacji na stronie Platformie Zakupowej Spółki. Taka zmiana SWZ jest równoznaczna z upoważnieniem tych osób do podpisywania Protokołów odbioru Dostawy jednostkowej.
  2. Strony zgodnie ustalają następujące warunki realizacji Dostawy jednostkowej:
     1. Wykonawca Zlecenia jednostkowego zobowiązany jest, w ramach Ceny Dostawy jednostkowej (brutto), we własnym zakresie i na własne ryzyko dokonać załadunku, transportu i rozładunku przedmiotu Dostawy jednostkowej do miejsca wskazanego   
        w Zleceniu jednostkowym;
     2. Wykonawca Zlecenia jednostkowego zobowiązany jest, w ramach Ceny Dostawy jednostkowej (brutto), dostarczyć towar fabrycznie nowy, w oryginalnych opakowaniach producenta.
  3. Strony zgodnie ustalają następujące warunki płatności:
     1. Płatność za każdą zrealizowaną Dostawę jednostkową zostanie dokonana jednorazowo, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie do 30 dni od jej doręczenia Zamawiającemu, z uwzględnieniem postanowień zawartych w pkt 15.9.2.
     2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości w wykonaniu   
        Dostawy jednostkowej, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności należności do czasu prawidłowego zrealizowania Dostawy jednostkowej oraz zwrócić się do Wykonawcy o wystawienie stosownej faktury korygującej. Za nieprawidłowości   
        w dostawie Strony uznają m.in.: niekompletność, brak przypisanych do poszczególnych elementów przedmiotu dostawy dokumentów.
     3. Faktura VAT będzie wystawiona na Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m. st. Warszawie Spółka Akcyjna, Plac Starynkiewicza 5, 02-015 Warszawa. Na fakturze VAT należy umieścić numer Zlecenia jednostkowego (nr zamówienia). Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie przez Wykonawcę faktur VAT w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług na warunkach określonych w załączniku nr 5 do SWZ. W związku z w/w zgodą Zamawiającego, Wykonawca może wybrać formę elektroniczną przesyłania faktur VAT poprzez przekazanie Zamawiającemu podpisanego przez siebie oświadczenia „Akceptacja Przesyłania Faktur Elektronicznych (E-Faktur)”, którego wzór stanowi załącznik **nr 5 do SWZ**.
     4. Zapłata dokonana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy Zlecenia jednostkowego, wskazany we wniosku o dopuszczenie do niniejszego Dynamicznego Systemu Zakupów. Zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy wymaga złożenia oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentacji.
     5. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
     6. Zamawiający będzie realizował płatności wyłącznie na rachunki bankowe Wykonawcy, figurujące w wykazie podatników VAT prowadzonym w postaci elektronicznej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzn. biała lista podatników VAT), dalej jako: wykaz podatników VAT. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, o którym mowa w pkt. 15.9.4. figuruje w wykazie podatników VAT.
     7. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego   
        o zmianie rachunku bankowego w wykazie podatników VAT i konieczności złożenia oświadczenia o zmianie numeru rachunku bankowego zgodnie z ustalonym w SWZ sposobem komunikacji.
     8. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich szkód powstałych po stronie Zamawiającego, w przypadku złożenia przez Wykonawcę niezgodnego z prawdą oświadczenia o którym mowa w pkt. 15.9.6. powyżej lub niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w pkt 15.9.7. powyżej.
  4. Strony zgodnie ustalają następujące warunki rękojmi i gwarancji:
     1. Wykonawca Zlecenia jednostkowego zobowiązany jest udzielić gwarancji na przedmiot dostawy na okres przewidziany przez producenta nie krótszy niż 12 miesięcy, liczony od daty podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru Dostawy jednostkowej bez uwag.
     2. Tryb zgłaszania reklamacji w okresie gwarancji: W przypadku stwierdzenia wad przedmiotu dostawy Wykonawca Zlecenia jednostkowego, lub jego umocowany Przedstawiciel, zobowiązany jest najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od zawiadomienia przez Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę Zlecenia jednostkowego numer telefonu lub adres email (otrzymanie wiadomości potwierdzane jest tego samego dnia przez Wykonawcę Zlecenia jednostkowego w formie elektronicznej) przybyć do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, celem stwierdzenia wad. Wadliwa partia przedmiotu Dostawy jednostkowej lub Element przedmiotu Dostawy jednostkowej podlega wymianie w ramach Ceny Dostawy jednostkowej (brutto). Stwierdzenie wad oraz wymiana wadliwej partii przedmiotu Dostawy jednostkowej lub Elementu przedmiotu Dostawy jednostkowej będą dokonywane protokolarnie. W przypadku nie przybycia przez Wykonawcę do Zamawiającego celem stwierdzenia wady w powyższym terminie bądź nie podpisania przez Wykonawcę protokołu stwierdzenia wady zostanie on sporządzony i podpisany jednostronnie przez Zamawiającego. Termin wymiany nie może przekroczyć 7 dni roboczych od dnia podpisania przez Strony protokołu stwierdzenia wady. Koszt wymiany łącznie z transportem pokrywa Wykonawca zlecenia jednostkowego. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje wszelkie wady Elementu przedmiotu Dostawy jednostkowej.
     3. Postanowienia dotyczące rozpoczęcia biegu terminu oraz trybu zgłoszenia reklamacji stosuje się odpowiednio do realizacji uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady.
  5. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Dostawy jednostkowej Wykonawca zlecenia jednostkowego jest zobowiązany zapłacić na rzecz Zamawiającego następujące kary umowne:
     1. w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto z tytułu danej dostawy jednostkowej, za każdy dzień zwłoki w realizacji Dostawy jednostkowej;
     2. w wysokości 0,1 % iloczynu Cen jednostkowych (brutto) i ilości wadliwych elementów przedmiotu Dostawy jednostkowej podlegających wymianie w trakcie odbiorów oraz rękojmi i gwarancji, nie mniej jednak niż 100 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy dzień zwłoki w wymianie w stosunku do terminów przewidzianych na wymianę.
     3. w wysokości 25% Ceny oferty w razie odstąpienia od realizacji Zlecenia jednostkowego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
     4. za każdy przypadek naruszenia przez wykonawcę zobowiązań zawartych w pkt 15.18-15.21 w wysokości 5 000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
     5. Kary umowne określone w pkt. 15.11.1 - 15.11.3 mogą się sumować, z zastrzeżeniem, że nie mogą one przekroczyć 30% Ceny oferty z zastrzeżeniem, że naliczenie kary umownej z pkt 15.11.4 nie jest objęte powyższym limitem;
     6. Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych jeżeli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.
     7. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie, na co Wykonawca wyraża zgodę, do potrącania z wszelkich wierzytelności Wykonawcy przysługujących mu od Zamawiającego z tytułu realizacji Dostawy jednostkowej (w szczególności   
        z wynagrodzenia za wykonanie Dostawy jednostkowej) wszelkich kwot należnych Zamawiającemu od Wykonawcy z tytułu kar umownych naliczonych na podstawie pkt 15.11.1-15.11.4, w tym również niewymagalnych wierzytelności z tego tytułu (potrącenie umowne). Potrącenia opisanego w niniejszym punkcie Zamawiający dokonuje przez doręczenie Wykonawcy pisemnego oświadczenia o potrąceniu,   
        co może nastąpić w formie noty księgowej lub innego dokumentu, w którym zostaną wskazane co najmniej następujące elementy: potrącane należności stron, stosunek zobowiązaniowy z którego wynikają oraz określona w niniejszym punkcie podstawa potrącenia. Uprawnienie do potrącenia umownego kar umownych na wyżej opisanych zasadach nie wyłącza możliwości dokonania przez Zamawiającego potrącenia tych kar lub innych wierzytelności na zasadach określonych w art. 498   
        i następne Kodeksu Cywilnego (potrącenie ustawowe).
  6. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących powstać w wyniku realizacji Dostaw jednostkowych jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
  7. Za skuteczne otrzymanie przez Wykonawcę Zlecenia jednostkowego przyjmuje się moment otrzymania przez Zamawiającego potwierdzenie odbioru wysłania wiadomości na Platformie Zakupowej Spółki.
  8. Wykonawca Zlecenia jednostkowego nie może przenieść praw i obowiązków wynikających ze Zleceń jednostkowych na rzecz jakiejkolwiek osoby trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  9. Wykonawca Zlecenia jednostkowego jest odpowiedzialny za szkody wyrządzone osobom trzecim, w tym także na terenie Magazynów i na terenach z nim sąsiadujących oraz innych zajętych przez na potrzeby wykonywania przedmiotu Dostawy jednostkowej a także za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim korzystającym z infrastruktury Zamawiającego lub osób trzecich i zwalnia Zamawiającego z wszelkiej odpowiedzialności   
     w tym zakresie.
  10. Wykonawca Zlecenia jednostkowego ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy/Zlecenia jednostkowego, w tym także za działania i zaniechania osób trzecich za pomocą których realizuje zobowiązania. Wykonawca Zlecenia jednostkowego może uwolnić się od tej odpowiedzialności, jeżeli wykaże, że szkoda powstała na skutek siły wyższej, z wyłącznej winy Zamawiającego lub z wyłącznej winy osoby trzeciej, za którą Wykonawca zlecenia jednostkowego nie ponosi odpowiedzialności.
  11. Zamawiający może odstąpić od Zlecenia jednostkowego w terminie 30 dni od przesłania Zlecenia jednostkowego Wykonawcy Zlecenia jednostkowego w przypadku odmowy realizacji Zlecenia jednostkowego lub w przypadku zwłoki w realizacji Zlecenia jednostkowego przekraczającej 14 dni w stosunku do terminu określonego zgodnie z pkt 15.2.
  12. Wykonawca zobowiązuje się, że w okresie 3 miesięcy licząc od dnia realizacji przez Wykonawcę danego Zlecenia jednostkowego, bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, nie zatrudni bezpośrednio lub pośrednio pracownika lub pracowników Zamawiającego lub nie nawiąże z takimi osobami współpracy, niezależnie od formy i rodzaju tej współpracy (w tym umowa zlecenia bądź umowa o dzieło), oraz nie nawiąże takiej współpracy z osobą prawną bądź jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej (spółki osobowe), w której pracownicy Zamawiającego są zatrudnione (niezależnie od podstawy prawnej takiego stosunku, w tym umowa o pracę, umowa zlecenia bądź umowa o dzieło) lub posiadają łącznie co najmniej 5% akcji lub udziałów lub są członkami organów osoby prawnej lub wspólnikami spółki osobowej.
  13. Postanowienia pkt 15.18 powyżej, mają również odpowiednie zastosowanie do nawiązania zatrudnienia lub współpracy z pracownikiem Zamawiającego przez spółkę zależną, dominującą lub powiązaną z Wykonawcą w rozumieniu właściwych przepisów oraz przez podwykonawcę, z którym Wykonawca realizuje przedmiot niniejszej umowy.
  14. Zatrudnienie lub współpraca o których mowa w pkt 15.18 i 15.19 powyżej obejmuje   
      w szczególności działania pracownika Zamawiającego o charakterze bezpośrednim lub pośrednim, odpłatnie lub nieodpłatnie, działalność w charakterze doradcy, konsultanta, wykonującego zlecenie, dzieła albo też podmiotu spełniającego inne podobne świadczenia, lub wykonywanie pracy w ramach umowy o pracę.
  15. W przypadku realizowania niniejszej umowy przy udziale podwykonawców, Wykonawca Zlecenia jednostkowego zobowiązany jest zawrzeć postanowienia pkt 15.18 – 15.20 w umowie z podwykonawcą z którym realizuje przedmiot Zlecenia jednostkowego.
  16. Zamawiający zgodnie z wymogiem Ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom   
      w transakcjach handlowych oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy
  17. Zamawiający informuje o funkcjonującym Zintegrowanym Systemie Zarządzania, którego zasady zostały opisane w Polityce ZSZ dostępnej na stronie www.mpwik.com.pl. Wykonawca powinien spełniać wymagania wynikające z wdrożonych u Zamawiającego systemów zarządzania. Zobowiązuje się Wykonawcę do zapoznania się z „Wytycznymi dla wykonawców z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska realizujących prace na rzecz Spółki” dostępnymi na stronie internetowej www.mpwik.com.pl.

1. **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**
   1. Uregulowania odnośnie środków ochrony prawnej znajdują się w § 53-58 Regulaminu.
2. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**
   1. Opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1)
   2. Formularz wniosku (załącznik nr 2)
   3. Oświadczenie o spełnieniu warunków z pkt 7.1 SWZ (załącznik nr 3)
   4. Wzór Protokołu odbioru (załącznik nr 4)
   5. Akceptacja Przesyłania Faktur Elektronicznych (E-Faktur)” (załącznik nr 5)

**INFORMACJA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH PRZETWARZANYCH PRZEZ MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO WODOOCIĄGÓW I KANALIZACJI   
W M.ST. WARSZAWIE S.A. W PROCESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/460WE (RODO) informujemy, iż w przypadku uczestnictwa w procesie udzielania zamówień:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. z siedzibą w Warszawie, Plac Starynkiewicza 5;
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. Pl. Starynkiewicza 5, 00-015 Warszawa, adres email.: [iodo@mpwik.com.pl](mailto:iodo@mpwik.com.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia oraz realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych, w związku z art. 6 ust.1 lit. c RODO oraz Regulaminu udzielania zamówień przez MPWiK w m.st. Warszawie S.A., a także w celu dochodzenia, ustalenia lub obrony przed roszczeniami na podstawie prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:
5. przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. po tym czasie Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w zakresie i przez okres niezbędny dla zabezpieczenia roszczeń.
7. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane:
8. podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych;
9. dostawcom systemów informatycznych, z którymi współpracuje Administrator, w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów;
10. podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w celu dostarczenia korespondencji;
11. podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
12. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, w związku z udziałem Pani/Pana w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
13. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
14. Posiada Pani/Pan prawo:

* dostępu do swoich danych,
* sprostowania danych, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
* usunięcia swoich danych - w przypadkach określonych przez prawo;
* żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem, że prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
* wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania - w przypadkach określonych przez prawo;
* wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Moniuszki 1A,   
  00-014 Warszawa, infolinia 606 950 000), gdy uznacie Państwo, że Miejskie Przedsiębiorstwo wodociągów i Kanalizacji w m.st. Warszawie S.A. przetwarza Pani/Pana dane osobowe niezgodnie z prawem.

**Załącznik Nr 1 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Dostawa osprzętu elektrycznego**

Dostawa osprzętu elektrycznego – bezpieczniki, wyłączniki, łączniki, przyciski sterownicze, zabezpieczenia silników, przerywacze obwodów – styczniki, przekaźniki, oprawy izolacyjne – rury osłonowe do kabli, moduły styków, styczniki, mosty kablowe – zabezpieczenie kabli, wtyczki, gniazda, puszki, opaski zaciskowe kablowe, listwy naścienne, skrzynki przyłączeniowe, końcówki kablowe, dławnice kablowe, dławiki izolacyjne, złączki ZUG, regulatory współczynnika tangens Fi mocy biernej.

Zamawiający zaznacza, że wykaz w/w asortymentu nie jest zamknięty, jak również nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zakupu przedmiotowego asortymentu.

Wyspecyfikowanie konkretnego asortymentu możliwe będzie dopiero w trakcie realizacji dostaw jednostkowych, w miarę bieżących potrzeb Zamawiającego.

Termin realizacji dostawy:

Ustanowiony Dynamiczny System Zakupów będzie obowiązywać od 01.01.2026 r.   
do 31.12.2027 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia.

Zamówienie jednostkowe powinno być zrealizowane w terminie do **4 tygodni** od daty przesłania z

zamówienia do Wykonawcy. Dostawa osprzętu elektrycznego na podstawie zamówienia jednostkowego będzie zrealizowana jednorazowo w godzinach 07.00-13.00 do poszczególnych wskazanych miejsc dostawy.

W szczególnych przypadkach Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem   
o wyrażenie zgody wydłużenia tego terminu – w takim przypadku Strony ustalą termin dostawy   
z zastrzeżeniem, że w przypadku braku porozumienia w tym zakresie termin zostanie określony przez Zamawiającego. Na przedmiot zamówienia należy udzielić gwarancji nie krótszej niż 12 miesięcy od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru dostawy.

**Załącznik Nr 2 do SWZ**

pieczęć Wykonawcy

**Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów**

**i Kanalizacji w m. st. Warszawie S.A.**

**02-015 Warszawa, Plac Starynkiewicza 5.**

##### *Wniosek*

##### *o dopuszczenie do udziału w dynamicznym systemie zakupów*

|  |
| --- |
| Ja (my):  ............................................................................................................................................................  ............................................................................................................................................................  działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/Wykonawców: |
| ..............................................................................................................................................................  *(nazwa i siedziba Wykonawcy)*  .............................................................................................................................................................,  zarejestrowana/y w ……………………………………………………………………………………….….  …………………………………………………………………………..nr………………………………..…  REGON: ............................................., NIP: ......................................................................................,  Kapitał zakładowy Spółki: …………………………. wpłacony w wysokości ……………………………,  *(wypełnić jeśli wymagane na podstawie KSH)*  telefon:...................................................., e-mail: ......................................................., |
| adres do korespondencji …………………………………………………………………………………… |

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu na ustanowienie dynamicznego systemu zakupów pn. „Dostawa osprzętu elektrycznego”**,** składamy niniejszy wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu prowadzonym na zasadach dynamicznego systemu zakupów, zgodnie z SWZ.

1. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (SWZ) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, a tym samym w szczególności potwierdzamy, iż znane nam są zasady   
   i warunki uczestniczenia w dynamicznym systemie zakupów, określone w SWZ lub na jej podstawie, zasady realizacji zamówień dokonywanych zgodnie z procedurami określonymi   
   w SWZ lub na jej podstawie oraz inne zasady i warunki jakich wymaga Zamawiający   
   w przedmiotowym postępowaniu.
2. Osobą upoważnioną do składania ofert w wyniku zapytania ofertowego jest:

……………………………………….. – email: ………………………………………….

1. Zobowiązujemy się do realizacji zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w SWZ lub określonymi na jej podstawie w zleceniu jednostkowym.
2. Na przedmiot zamówienia udzielamy rękojmi i gwarancji na okres i na warunkach określonych   
   w SWZ.
3. Oświadczamy, iż oferty, które będą wysłane za pomocą Platformy zakupowej Spółki z adresu wskazanego powyżej, stanowią ofertę, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.
4. Płatność za każdą zrealizowaną Dostawę jednostkową zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy numer ……………………………………………………………………………….
5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.   
   w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/460WE (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)., wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio   
   lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
6. Oświadczamy, iż kserokopie wszystkich załączonych do wniosku dokumentów, są zgodne z oryginałem.
7. **Zaleca się określenie zawartości wniosku poprzez uzupełnienie poniższego zapisu:**

Wniosek wraz z załącznikami zawiera ............. zapisanych stron, podpisanych i ponumerowanych zgodnie z wymogami SWZ.

…..………….........dnia .................................... ……………………………………………………..

*podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń*

*w imieniu Wykonawcy*

***Załącznik Nr 3 do SWZ***

pieczęć Wykonawcy

# **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW**

# **O NIE PODLEGANIU WYKLUCZENIU I SPEŁNIANIU WARUNKÓW**

Nazwa i siedziba Wykonawcy/Wykonawców ..........................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia w postępowaniu pn. „Dostawa osprzętu elektrycznego”, w imieniu reprezentowanego/ych przeze mnie Wykonawcy/Wykonawców oświadczam, że spełniam/my wszystkie warunki określone w pkt 7.1 SWZ oraz nie podlegam/my wykluczeniu na podstawie § 17 ust. 1 Regulaminu oraz w pkt 7.1.2 i 7.1.3 SWZ.

Ponadto, w imieniu reprezentowanego przeze mnie wykonawcy oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu, który weźmie udział w realizacji niniejszego zamówienia w stopniu wynoszącym ponad 10% wartości zamówienia:

………………………………………………………………. (*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL*),

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w pkt 7.1.3 SWZ **(jeśli Zamawiający dopuszcza podwykonawstwo i wykonawca powierza realizację części zamówienia podwykonawcom)**.

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

dnia .................................... …………………………………………………

*podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń*

*w imieniu Wykonawcy*

**Załącznik Nr 4 do SWZ**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**CZĘŚCIOWY / KOŃCOWY\*)**

**DOSTAWY**

1. Sporządzony dnia …………………………………….. w …………………………………..

w sprawie odbioru dostawy: …………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………wykonanej wg umowy/ zamówienia\*) nr: ………………………………. z dnia ………..

2. Przedstawiciele Stron upoważnieni do odbioru.

2.1. Po stronie Zamawiającego:

2.2. Po stronie Wykonawcy:

3. Ustalenia

Przedstawiciele Stron ustalają, że dostawa została wykonana/ nie wykonana\*) zgodnie  
z zawartą umową/ zamówieniem\*) w dniu ………………..

4. Uwagi / wnioski Przedstawicieli

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Na tym Protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele

Zamawiającego:

\*) - niepotrzebne skreślić,

*Załącznik nr 5 do SWZ*

Warszawa, dnia ……………………….

**AKCEPTACJA PRZESYŁANIA FAKTUR ELEKTRONICZNYCH (E-FAKTUR)**

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Strony ustalają, że wyrażają zgodę na przesyłanie faktur VAT w formie elektronicznej, wystawianych w związku z realizacją umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania nr **…………………………………………..**

**§ 1**

Przez pojęcie „faktura elektroniczna” na potrzeby niniejszego oświadczenia rozumie się faktury, faktury korygujące i  duplikaty faktur elektronicznych przesyłane drogą elektroniczną.

**§ 2**

Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania Zamawiającemu faktur w formie elektronicznej   
w formacie PDF z następującego adresu e-mail: ………………………………….

**§ 3**

Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w sposób określony w § 2   
i oświadcza, że faktury te odbierać będzie pod adresem e-mail: [e-faktury@mpwik.com.pl](mailto:e-faktury@mpwik.com.pl)

**§ 4**

Z uwagi na fakt akceptacji faktury elektronicznej, faktury papierowe nie będą uznawane. Faktury przesłane w formie papierowej nie będą księgowane ani odsyłane do Wykonawcy, a ich wpływ nie będzie wywoływał żadnego skutku prawno-księgowego.

**§ 5**

Za skuteczne otrzymanie faktury elektronicznej Strony uznają wprowadzenie do sytemu elektronicznego poprzez skuteczne wysłanie wiadomości na podany przez Stronę adres poczty elektronicznej oraz brak otrzymania niezwłocznej informacji zwrotnej o przeszkodzie w doręczeniu poczty elektronicznej.

**§ 6**

Jeżeli faktura będzie wystawiona nieprawidłowo lub niezgodnie z zamówieniem lub nie będzie spełniać niniejszych warunków, zostanie wysyłany zwrotny e-mail z informacją o braku akceptacji faktury, co oznacza, że nie będzie ona ujęta w ewidencji księgowej Zamawiającego.

**§ 7**

Konto [e-faktury@mpwik.com.pl](mailto:e-faktury@mpwik.com.pl) służy Zamawiającemu tylko i wyłącznie  do otrzymywania faktur elektronicznych, nie należy zatem przesyłać na ten adres żadnych innych dokumentów.   
W szczególności Wykonawca nie jest zobowiązany do przesyłania wraz z fakturą elektroniczną protokołów odbioru będących podstawą wystawienia faktury.

**§ 8**

Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do przechowywania faktur przesłanych drogą elektroniczną zgodnie z przepisami art. 112a ustawy z dnia z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

**§ 9**

Cofnięcie akceptacji, o której mowa w § 3 wymaga zgody Zamawiającego w formie pisemnej.

**§ 10**

Wniosek o rezygnację z przesyłania faktur w formie elektronicznej musi zawierać: dane Wykonawcy, nazwę firmy, adres siedziby, NIP, nr tel. do kontaktu, numer umowy której rezygnacja dotyczy, oznaczenie terminu od którego nie będą przesyłane faktury w formie elektronicznej.

**§ 11**

Po uzyskaniu zgody Zamawiającego na rezygnację z przesyłania faktur w formie elektronicznej - Wykonawca wznowi przesyłanie faktur w wersji papierowej na adres i w terminie zgodnym z umową/zamówieniem, którego zgoda dotyczy.

**WYKONAWCA**