



Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej
we Wrocławiu

ul. Strzegomska 6; 53-611 Wrocław
tel. 71 78-22-300

<http://bip.mops.wroclaw.pl>, www.mops.wroclaw.pl

Nr sprawy DZOB.281.4.2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości nie przekraczającej progów unijnych zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) na zadanie pn.:

Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

CPV 30190000-7, 30197644-2

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje przy użyciu miniPortalu

<https://miniportal.uzp.gov.pl/>

Identyfikator postępowania (ID) b3b2873f-80fa-4085-82e4-92335adc42d8

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
53-611 Wrocław
ul. Strzegomska 6
sekretariat@mops.wroclaw.pl
tel. 71 78-22-300

Opracowanie zawiera:

1. Postanowienia ogólne
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Instrukcja dla wykonawców
4. Załączniki

Zatwierdzam:

z up. Kierownik Działu Obsługi

Grzegorz Polkowski

Wrocław, 08.02.2022 r.

.....
(data, Kierownik Zamawiającego
lub osoba upoważniona)

Wrocław, luty 2022 r.

SPIS TREŚCI
SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości nie przekraczającej progów unijnych zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) – zwana dalej ustawą PZP na zadanie pn.: Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
CPV 30190000-7, 30197644-2

I. Postanowienia ogólne
II. Opis przedmiotu zamówienia
III. Instrukcja dla wykonawcy

1. Opis sposobu przygotowania oferty.
2. Ustalenie niektórych warunków zamówienia.
3. Warunki udziału w postępowaniu
4. Podstawy wykluczenia z postępowania – wymagane dokumenty i oświadczenia.
5. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja),
6. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
7. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
8. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.
9. Opis sposobu obliczenia ceny.
10. Ocena oferty.
11. Wymagany termin realizacji zadania.
12. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SWZ.
13. Termin składania ofert.
14. Termin otwarcia ofert.
15. Termin związania ofertą.
16. Informacje o formalnościach jakie muszą być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
17. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy i możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany.
18. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

IV. Załączniki

Załącznik nr 1 - Formularz oferty,
Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy z art. 125 ust 1 ustawy Pzp
Załącznik nr 3 - Zestawienie kosztów zadania.
Załącznik nr 4 - Projekt umowy.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Postanowienia ogólne

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 6, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez negocjacji pn.: Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

CPV 30190000-7, 30197644-2

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwaną w dalszej części „ustawą” lub „Pzp”.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez możliwości prowadzenia negocjacji.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz.U 2020 poz. 1740 ze zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych, udostępnianym na stronach portalu internetowego <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mops.wroclaw.pl> oraz www.mops.wroclaw.pl.
5. Wymagane jest złożenie oferty oraz oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust 1 Ustawy Pzp w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej szpu@mops.wroclaw.pl.**
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
8. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).*
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
10. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej szpu@mops.wroclaw.pl.
11. Identyfikator postępowania (ID) można wyszukać na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania”.
12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych lub konkursie.
13. SWZ dostępna jest na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mops.wroclaw.pl/?app=przetargi> oraz www.mops.wroclaw.pl.
14. Na stronie tej znajdować się będą m.in. pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, zmiany SWZ dokonywane przez Zamawiającego oraz informacja o kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia a po otwarciu ofert, nazwy albo imiona i nazwiska wykonawców, siedzibach lub miejscach prowadzonych działalności gospodarczej albo miejscu zamieszkania wykonawców, którzy złożyli oferty a także cenach zawartych w ofertach.

15. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z wykonawcami, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 - 15.1. Komunikacja ustna dopuszczalna jest tylko w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania.
16. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
17. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych dostaw, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8 ustawy PZP.
18. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.
19. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
20. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
21. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
22. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę jest Zamawiający.
 - 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej - iodo@mops.wroclaw.pl, ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław.
 - 3) przekazane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 4) odbiorcami przekazanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - 5) przekazane 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.
 - 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 7) w odniesieniu do danych osobowych przekazanych w niniejszym postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) osoba której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu posiada:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych **;
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu uzna że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - 9) nie przysługuje osobie której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

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

23. W przypadku realizacji zadania przy udziale podwykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy/om oraz podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawcy/ów jeżeli są już znani.

Zamawiający nie ogranicza zakresu przedmiotu zamówienia, który nie może być powierzony podwykonawcom.

Zakres zamówienia planowany do powierzenia podwykonawcom oraz nazwa podwykonawcy musi być wskazany w formularzu oferty, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia. Brak informacji w formularzu oferty w sprawie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom będzie traktowany jako deklaracja samodzielnej realizacji zamówienia przez Wykonawcę.

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

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

CPV 30190000-7, 30197644-2

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (rodzaj i ilości artykułów papierniczych i biurowych zwanych również towarem) został opisany w Zestawieniu kosztów zadania załącznik nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w zakresie zmniejszenia wielkości dostaw maksymalnie o 20 % wartości brutto umowy. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych, spowodowanych zmniejszeniem wielkości i wartości dostaw towarów wymienionych w załączniku „Zestawienie kosztów zadania” do SWZ.
3. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość wykonania zadania.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do sukcesywnego dostarczania artykułów papierniczych i biurowych partiami – w formie zamówień cząstkowych, stosownie do potrzeb Zamawiającego. Wielkość i termin dostarczenia każdej partii zamówionych towarów, będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego, która przesłana będzie Wykonawcy drogą elektroniczną. Dostawy częściowe należy realizować w terminie określonym przez Wykonawcę w druku oferty ale nie później niż do 4 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego,
5. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania artykułów papierniczych i biurowych na swój koszt do miejsca każdorazowo wskazanego przez Zamawiającego na terenie miasta Wrocławia.
6. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego, w tym koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
7. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych art. papierniczych i biurowych do momentu ich odebrania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
8. Dostarczany towar winien posiadać gwarancję, być fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych, dobrej jakości, dopuszczony do obrotu na terenie UE, opakowany, odpowiednio oznakowany i zawierać informacje dotyczące m.in.: nazwy i adresu producenta lub nazwę dystrybutora, nazwę towaru.
9. Wszystkie artykuły podatne na wysychanie (np. cienkopisy, długopisy, flamastry, wkłady do długopisów itp.) winny mieć co najmniej ośmiomiesięczny termin przydatności do użycia (licząc od dnia dostawy). W przypadku nie spełnienia powyższych warunków, dostawa uznana zostanie za niezgodną z zamówieniem.

10. W przypadku dostarczenia art. papierniczych i biurowych niezgodnych ze specyfikacją i złożoną ofertą czy wadliwych, Zamawiający zwróci niezgodny, czy wadliwy towar na koszt Wykonawcy, a Wykonawca będzie zobligowany do dostarczenia towaru zgodnego z wymogami Zamawiającego w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji.
11. W przypadku niedokonania przez Wykonawcę wymiany towaru na właściwy lub niedostarczenia brakującej ilości towaru w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia wady, Odbiorca ma prawo dokonania zakupu zamówionego towaru w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają Wykonawcę i Zamawiający może potrącić je z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu już wykonanych lub wykonanych w przyszłości dostaw.
12. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczanych artykułów z wymogami i opisem zawartym w SWZ, Zamawiający odmówi odbioru tych artykułów, a Wykonawca winien wymienić towar na właściwy oraz ponieść koszty zgodnie z zapisem pkt. 12.
13. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych przez okres obowiązywania umowy. Możliwa jest zamiana ilości poszczególnych towarów określonych w zestawieniu kosztów zadania z zastrzeżeniem, że cena jednostkowa i maksymalna kwota umowy nie ulegną zmianie.
14. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady jakościowe dostarczanego towaru.

III. Instrukcja dla Wykonawcy

1. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 1.1 Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia oraz opisem przedmiotu zamówienia koniecznymi do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
 - 1.2 Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Postępowanie o udzielenie zamówienia Zamawiający prowadzi w języku polskim.
 - 1.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 1.4 Oferta oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wszystkie załączniki winny być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę lub osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
 - 1.5. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania wykonawca może złożyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
 - 1.5.1. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 1.5. jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w Załączniku nr 1 w pkt 3.
 - 1.5.2. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1.5.1, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
 - 1.5.3. Zasady o których mowa w pkt 1.5.2 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- Uwaga: W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt 1.5.1, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
- 1.6. Pełnomocnictwo powinno być przedłożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub kopii poświadczonej notarialnie (art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego).

- 1.6.1. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
- 1.7. Zaleca się, aby oferta była sporządzona na wzorach formularza oferty.
- 1.8. Sposób sporządzenia oraz sposób przekazywania m.in. dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.
 - 1.8.1. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.
 - 1.8.2. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, winny być one opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem."
 - 1.8.3. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych środków dowodowych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę."
- 1.9. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 1.10. Wykonawca składa podpisaną ofertę za pośrednictwem „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

UWAGA!
Przy wypełnianiu formularzy w miniPortalu/ePUAPie zaznaczenie „PODPISZ I WYŚLIJ” i podpisanie profilem zaufanym NIE spowoduje złożenia oferty podpisanej.
- 1.11. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 1.12. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 1.13. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formie danych pdf. doc. i docx. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale w wersji elektronicznej.
- 1.14. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. póź. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w wydzielonym (osobnym) pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z

przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.

- 1.15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 1.16. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, to wówczas ich oferta:
 - 1) musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę/osoby upoważnione. Zgodnie z art. 445 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika, z którego powinien wynikać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno być dołączone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub kopi poświadczonej notarialnie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 3) wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie dokonywana do ustanowionego pełnomocnika (zwanego także liderem) ze skutkiem dla mocodawców.

2. USTALENIE NIEKTÓRYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

- 2.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.2 Powody niedokonania podziału zamówienia na części: Zamawiający, po przeanalizowaniu zakresu oraz wielkości zamówienia uznał iż, podział zamówienia jest nieuzasadniony. Przedmiot zamówienia jest jednorodny a niewielkie ilości poszczególnych pozycji asortymentowych uniemożliwiają uzasadniony i korzystny dla stron podział zamówienia.
- 2.3 Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych, aukcji elektronicznej, dynamicznego systemu zakupów i umów ramowych.
- 2.4 Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.5 Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.
- 2.6 Zamawiający nie stawia wymogu określonego w art 94 ustawy Pzp,
- 2.7 Zamawiający nie stawia wymogu określonego w art 95 ustawy Pzp.
- 2.8 Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie art. 96 ustawy Pzp.

3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 3.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale III pkt. 4 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki **udziału w postępowaniu** - jeżeli dotyczy.
- 3.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

4. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

4.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:

- 1) w art. 108 ust. 1.
- 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 tj.:

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;

4.1.1. Wykluczenie Wykonawcy następuje w okresach wskazanych w art. 111 Pzp.

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

4.1.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust 2 Pzp

4.2. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA.

4.2.1. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę, że nie podlega on wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu (określone przez Zamawiającego) wraz z ofertą winien przedłożyć:

1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 2** - do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z art. 125 ust. 3 tymczasowo zastępujący wymagane przez Z-go podmiotowe środki dowodowe.

2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust 1 Pzp (**załącznik nr 2** do SWZ), składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

2.1) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w druku oferty.

4.3. Pozostałe dokumenty wymagane do złożenia z ofertą w postępowaniu:

1) wypełniony formularz oferty - wg wzoru **załącznik nr 1** do SWZ,

2) zestawienie kosztów zadania - **załącznik nr 3** do SWZ.

3) Dokument potwierdzający umocowanie do podpisania oferty - Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) z uwzględnieniem zapisów Rozdz. III pkt 1.5. - 1.5.4. + „Uwaga”.

4.4. Informacje ogólne dotyczące załączonych dokumentów:

1) Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.

2) Formularz oferty oraz załączniki powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę. Zaistniałe w załącznikach różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować odrzuceniem oferty.

3) Nie załączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty z zastosowaniem art 128 ust 1 Pzp i z uwzględnieniem art. 274 ust 4 Pzp i art. 127 ust. 2 Pzp.

UWAGA

1) Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych zgodnie z art. 274 ust 4 Pzp i art. 127 ust 2 Pzp. jeżeli:

- może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca **wskazał w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;

- zamawiający je posiada, a wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność

2) Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.

- 3) W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy :
- rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

5. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE / KONSORCJA)

- 5.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 5.2. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia, których wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ, potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 5.4. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (na wezwanie Zamawiającego).

6. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE WYMAGANE OD WYKONAWCY, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA.

Zamawiający **wezwie** wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

6.1. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, obejmują:

- Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji z uwzględnieniem zapisów zawartych w Części III załącznika nr 2 do SWZ.
- 6.2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokument wymieniony w ww. ppkt. 6.1. winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie, a dokument ten winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę składającego ofertę, podmiot, którego dokumenty dotyczą zgodnie z §13 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
- 6.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ww. ppkt. 6.1. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 6.4. Dokument wymieniony w ww. ppkt. 6.1. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
- 6.5. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, sporządza się w języku polskim, w przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów o których mowa w §14 ust. 1 ww. Rozporządzenia pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, Zamawiający

może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

7. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KONTAKTOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB URAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza*: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).
- 7.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej (szpu@mops.wroclaw.pl).
- 7.3. Zamawiający zaleca komunikowanie się za pomocą poczty elektronicznej ponieważ usprawni to i przyspieszy komunikację i odpowiedzi na pytania Wykonawców.
- 7.4. Ze strony Zamawiającego pracownikiem upoważnionym do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach zamówienia jest: główny specjalista ds. zamówień publicznych Marta Juraszek - e-mail: marta.juraszek@mops.wroclaw.pl. W przypadku nieobecności inny pracownik sekcji zamówień publicznych szpu@mops.wroclaw.pl.
- 7.5. Komunikacja ustna z osobą do kontaktu wskazaną w ww. ppkt 7.4. dopuszczalna jest tylko zgodnie z Rozdz. I pkt 15.1. tel.71 782 23 97.
- 7.6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 8.3 adres email szpu@mops.wroclaw.pl. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
- 7.7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

8. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT.

8.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

1) Cena – 60 %

2) Termin dostawy od zgłoszenia zamówienia – 40 %

Kryteria i ich wartość w ocenie: **1% = 1pkt.** (od każdego członka komisji).

ad 1) Cena A(x) – 60 %

- a) przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100, otrzyma oferta z ceną brutto najniższą wśród cen zawartych w ofertach,
- b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najtańszej, punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$A(x) = \frac{C}{C(x)} \times 100\%$$

gdzie:

A(x) - ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium cena brutto

C - cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach – cena oferty najkorzystniejszej

Cx - cena brutto zawarta w ofercie „x”

Wartość podstawiana do wzoru punktacyjnego, to wartość brutto w okresie trwania umowy, określona przez Wykonawcę w punkcie 4 oferty (załącznik nr 1 do SWZ).

ad. 2) Termin dostawy od zgłoszenia zamówienia B(x) – 40%

Z zastrzeżeniem, że maksymalny termin dostawy zamawianych towarów wymagany przez Zamawiającego wynosi 4 dni robocze a minimalny termin to 1 dzień roboczy.

Za dni robocze Zamawiający rozumie dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni świątecznych.

- a) przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100 (od każdego członka komisji), otrzyma najkrótszy termin dostawy
- b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najkrótszego terminu dostawy, punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

gdzie:

$$B(x) = \frac{T}{T(x)} \times 100\%$$

B (x) - ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium „termin dostawy od zgłoszenia zamówienia”.

T - najkrótszy termin dostawy spośród wszystkich ofert

T(x) - termin dostawy badanej oferty x.

Wartość podstawiana do wzoru punktacyjnego, to termin dostawy od zgłoszenia zamówienia, wpisany odpowiednio przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do SWZ w punkcie 5 oferty (załącznik nr 1 do SWZ).

6.2. Łączna punktacja D wyliczana będzie ze wzoru:

$$D = A(x) \times 60\% + B(x) \times 40\%$$

Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać od jednego członka komisji, wynosi 100.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

- 9.1. Na cenę oferty powinny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia określonego w rozdziale II (Opis przedmiotu zamówienia) i załączniku nr 3 do SWZ.
- 9.2. W formularzu oferty należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto) oraz zgodnie z wyliczeniem zawartym w załączniku nr 3 SWZ.
- 9.3. Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza – dwa miejsca po przecinku).
- 9.4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.
- 9.5. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakresu określonego w SWZ.
- 9.6. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
- 9.7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie - Załącznik nr 1 w pkt. 6, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 9.8. Jeżeli zaferowana cena lub ich istotne części składowe, wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający będzie żądał wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
- 9.9. W przypadku, gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa, o co najmniej 30% od:
- 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 Ustawy Pzp, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień.
- 9.10. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.

10. OCENA OFERTY.

- 10.1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 - oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 10.2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 10.3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji warunków zamówienia, oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia - otrzyma największą ilość punktów.
- 10.4. Zgodnie z art. 223 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli je wymagał) lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 Prawa zamówień publicznych poprawi,
- 1) oczywiste omyłki pisarskie oraz
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10.5. W przypadku, o którym mowa w ww. pkt 10.4. ppkt. 3), zamawiający wyznaczy wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznane będzie za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
- 10.6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii (dokumentów lub oświadczeń) zgodnie z §9 ust. 7 Rozporządzeniu 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, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

- 10.7. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje równocześnie i niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania, zgodnie z art. 253 ust 1 ustawy Pzp.
- 10.1. Jednocześnie Zamawiający udostępni informacje m.in. o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 253 ust. 2 Ustawy Pzp lub o unieważnieniu postępowania zgodnie z art. 260 ust.2 Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mops.wroclaw.pl/?app=przetargi> oraz www.mops.wroclaw.pl/przetargi.

11. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA.

10 miesięcy od daty podpisania umowy, ale nie dłużej niż do 30.12.2022 r. z uwagi na roczne środki finansowe – roczność budżetu

12. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SWZ.

- 12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 12.1. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ww. pkt 12.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 12.2. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ww. pkt 12.1, to przedłuży termin składania ofert o czas ustawowy i niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 12.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SWZ.
- 12.4. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (odpowiedziami) będzie udostępniał na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródeł zapytania.
- 12.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mops.wroclaw.pl/?app=przetargi> oraz <https://www.mops.wroclaw.pl/przetargi/przetargi-aktualne>.
- 12.6. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 Pzp.

12. TERMIN SKŁADANIA OFERT.

- 13.1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 16.02.2022 r. do godz. 08:00.**
Uwaga! O terminie złożenia ofert decyduje moment ostatecznego wysłania oferty a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzenia.
- 13.2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 13.3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 13.4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na miniPortal, ePUAP lub pocztę elektroniczną na adres szpu@mops.wroclaw.pl
- 13.5. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na miniPortal.

14. TERMIN OTWARCIA OFERT.

- 14.1. Otwarcie ofert odbywać się będzie za pośrednictwem miniPortal nastąpi dnia **16.02.2022 r. o godz. 10:00.**
- 14.2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po załogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortal i następuje poprzez wskazanie pliku

do odszyfrowania.

- 14.3. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 14.4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert zgodnie z art. 222 ust 4 Pzp, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.
- 14.6. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty wraz z załącznikami są jawne od chwili ich otwarcia z uwzględnieniem art. 74 ust. 2 pkt 1 Ustawy Pzp.

15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

- 15.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **17.03.2022 r.**
- 15.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 15.3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 15.1., Zamawiający zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 15.4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 16.1. Istotne postanowienia do umowy zawiera załącznik nr 4 do SWZ – projekt umowy.
- 16.2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 16.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ww. pkt 16.2 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
- 16.4. W przypadku otrzymania zamówienia przez podmiot występujący wspólnie Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobligowany do przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.

- 17.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 17.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 17.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 17.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 17.5. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty i na warunkach określonych w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 17.6. Wszelkie zmiany do umowy wymagają zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

18. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – określa szczegółowo Dział IX „ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ” USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R.

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

1. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ww. pkt 5 i 6 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.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

OFERTA

w postępowaniu na zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji zorganizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na zadanie pn. „Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”.

CPV 30190000-7, 30197644-2

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:

1. Zarejestrowany adres Wykonawcy:

nr tel. nr faksu adres poczty elektronicznej: @.....

Adres skrzynki ePUAP

2. Wyznaczamy do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej Panią/Pana :(imię i nazwisko) a na potwierdzenie umocowania załączamy (np. Wypis z KRS, CIDG lub innego właściwego rejestru lub pełnomocnictwo) lub wskazujemy dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych tj.:

3.1. Informuję, że sposób reprezentacji podmiotu występującego wspólnie dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

(wypełniają jedynie podmioty składający wspólnie ofertę – np. spółki cywilne lub konsorcja)

3. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego postępowaniem o udzielenie zamówienia za cenę, zgodnie z zestawieniem kosztów zadania tj. załącznikiem nr 3 do SWZ za cenę:

Wartość netto

Wartość brutto

(słownie:.....)

5. Informacje/dane niezbędne od wyliczenia kryterium „**Termin dostawy od zgłoszenia zamówienia**”

Oświadczamy, że dostawa artykułów papierniczych i biurowych opisanych w załączniku nr 3 do SWZ nastąpi w ciągu dni roboczych (min. 1 dzień roboczy max. 4 dni robocze) od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

Uwaga!

W przypadku:

- niewypełnienia ww. pkt. 5 **Zamawiający nie przyzna żadnego punktu/ Wykonawca nie otrzyma punktów za to kryterium** a w sytuacji wyboru takiej oferty jako najkorzystniejszej, do umowy zostanie wpisany termin dostawy 4 dni.
- podania przez Wykonawcę w ww. pkt 5 „terminu dostawy od zgłoszenia zamówienia” krótszego niż termin określony przez Zamawiającego jako minimalny tj. „min. 1 dzień” lub dłuższego niż termin określony przez Zamawiającego, jako maksymalny tj. „max. 4 dni” - **oferta będzie podlegać odrzuceniu** zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.

6. Dla celów zastosowania kryterium ceny informujemy, że wybór oferty będzie **prowadzić/nie będzie prowadzić*** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

6.1. W przypadku gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego należy wskazać:

a. nazwę/nazwy (rodzaju) usługi lub towaru, których świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego tj.:

b. wskazać wartość towaru lub usługi objętej obowiązkiem podatkowym zamawiającego bez kwoty podatku

c. wskazać stawkę/ki podatku od towarów dla towaru lub usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie tj. : %VAT.

6.2. Oświadczamy, że niewypełnienie druku oferty w ww. pkt 6.1. oznacza, że złożenie oferty na zadanie nie prowadzi do powstania obowiązku podatkowego po stronie zamawiającego.

7. Informujemy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia i projekcie umowy i przyjmujemy je. Akceptujemy SWZ wraz z ewentualnymi zmianami dokonanymi w wyniku odpowiedzi na pytania oraz zmianami.
8. Nasz numer NIP REGON
9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej:
10. Oświadczamy, że część zamówienia:
- (wpisać zakres)
- wykonamy przy udziale podwykonawcy
- (nazwa podwykonawcy).

Uwaga! W przypadku braku wskazania dostaw, których wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana siłami własnymi wykonawcy.

11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
- ¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- * W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
12. Informujemy, że jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem**, małym przedsiębiorstwem** średnim przedsiębiorstwem, dużym przedsiębiorstwem, prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą*
13. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Warunków Zamówienia są:
1.
 2.
 3.

(podpis wykonawcy)

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Formularz oferty musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

UWAGA!

Przy wypełnianiu formularzy w miniPortalu/ePUAPie zaznaczenie „PODPISZ I WYŚLIJ” i podpisanie profilem zaufanym spowoduje złożenia oferty NIEPODPISANEJ.

* niepotrzebne skreślić

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

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L. 119 z 04.05 2016, str. 1).

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz.1129 ze zm.)

dotyczy: postępowania na zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji zorganizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na zadanie pn. „Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”.

CPV 30190000-7, 30197644-2

Nazwa Wykonawcy

CZ. I. DOTYCZĄCA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ przez zamawiającego.

CZ. II. DOTYCZĄCA PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp.
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp*).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Pzp podjąłem/am następujące środki naprawcze:

CZ. III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

Oświadczam, że bezpłatny dostęp do podmiotowych środków dowodowych takich jak
(wymienić jaki środek dowodowy)
można uzyskać pod adresem:

Oświadczam, że one w posiadaniu Zamawiającego
(np. wskazać nr procedury, w której zostały dołączone podmiotowe środki dowodowe)
i są one prawidłowe i aktualne.

CZ. IV. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI

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

(podpis wykonawcy)

* skreślić odpowiednio

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA

dotyczy: postępowania na zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji zorganizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na zadanie pn. „Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”.

CPV 30190000-7, 30197644-2

Nazwa Wykonawcy

Lp.	Nazwa towaru	j.m.	ilość	cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6
1	Brulion A4 w kratkę, twarda oprawa introligatorska, szyty, zawartość min. 96 k.	szt.	5		
2	Brulion A5 w kratkę, twarda oprawa introligatorska, szyty, zawartość min. 96 k.	szt.	10		
3	Brulion A5 w kratkę, miękka lub półtwarda oprawa min. 96 k. /spinany/	szt.	20		
4	Zeszyt A5 w kratkę, miękka lub półtwarda oprawa,/spinany/ zawartość min. 80 k.	szt.	5		
5	Zeszyt A5 w kratkę, miękka oprawa,/spinany/, zawartość min. 60 k.	szt.	5		
6	Zeszyt A5 w kratkę, miękka oprawa,/spinany/, zawartość min. 32 k.	szt.	5		
7	Zeszyt A5 w kratkę, miękka oprawa,/spinany/, zawartość min. 16 k.	szt.	5		
8	Blok notatnikowy A4 w kratkę, klejony, wrywane kartki, min. 100 k.	szt.	50		
9	Blok notatnikowy A5 w kratkę, klejony, wrywane kartki min. 100 k.	szt.	50		
10	Dziennik korespondencyjny A4, twarda oprawa introligatorska, szyte kartki, min. 96 k	szt.	5		
11	Koło zeszyt w kratkę A4, min. 80 k.	szt.	5		
12	Koło zeszyt w kratkę A5, min. 80 k.	szt.	5		
13	Skorowidz A4, szyty, twarda oprawa, min. 96 k.	szt.	1		
14	Blok papierów kolorowych A4, dwustronnych, min. 10 k.	szt.	5		
15	Blok papierów kolorowych A4, jednostronnych, min. 10 k.	szt.	10		
16	Papier pakowy makulaturowy, 80 g, w arkuszu 130 x 100 cm.	arkusz	10		
17	Blok techniczny biały format A4, gramatura papieru min.180g/m ² , 10 kartkowy	szt.	5		
18	Blok techniczny kolorowy format A4, gramatura papieru min.180g/m ² , 10 kartkowy	szt.	5		
19	Teczka "do podpisu" wykonana ze sztywnej tektury, oklejona okleiną z nadrukiem, rozszerzany grzbiet, min. 15 przegródek	szt.	1		
20	Teczka akt osobowych, twarda oprawa introligatorska, papierowa okleina. Trzy przegródki A,B,C,	szt.	10		
21	Teczka skrzydłowa A4 z rzepem, zamykana na min. 2 rzepy, tektura sztywna oklejona okleiną, wewnątrz biała. Szerokość grzbietu min. 30 max. 40mm	szt.	50		
22	Teczki kopertowe plastikowe na zatrzask A4, wykonane z folii transparentnej. Kolorowe i przezroczyste.	szt.	200		
23	Teczki plastikowe z gumką A4	szt.	250		
24	Teczki tekturowe lakierowane z gumką, gramatura 350g/m ² , szer. skrzydeł wewn.min. 8 cm.	szt.	500		
25	Teczki tekturowe białe z gumką, wymiary min. 31,5cm x 24cm, gramatura min. 250g/m ²	szt.	500		
26	Teczki tekturowe białe wiązane, wymiary min. 31,5cm x 24cm, gramatura min. 250 g/m ² .	szt.	7000		
27	Teczka zawieszana, gramatura papieru min. 230 g/m ² , wyposażona w stalowe powlekane plastikami zawieszki,	szt.	1200		

	posiadająca specjalne nacięcia na identyfikator z wymienną etykietą. Kolor - niebieski, zielony.				
28	Teczka zawieszana, z mocnego papieru o gramaturze min. 230 g/m ² , dwie pary nacięć do pasków skoroszytowych, 20 lat gwarancji, pojemność 330 kartek . Kolor - niebieski, zielony.	szt.	50		
29	Kartoteka na teczki zwieszane. Format A4, obniżony przód ułatwiający czytanie opisów, możliwość ustawienia jednej na drugiej. Wymiary min. 370 x 280 x 162 mm/ szer. x wys. x gł.	szt.	5		
30	Papier ksero A4, mix 5 kolorów x 20 arkuszy z każdego koloru gramatura 80g/m ²	op.	10		
31	Papier ksero A-3, gramatura 80g/m ² , białność CIE 146 - (opak. 500 arkuszy)	op.	10		
32	Papier ksero A-4, gramatura 80g/m ² , wilgotność 4-4,5 ± 0,5%, grubość 106-107 ± 3µm, białność CIE min.146, gładkość (Bendtsen) 200-220 ± 50, nieprzezroczystość 92-93± 2 (opak. 500 arkuszy)	op.	5000		
33	Papier ksero A-4 w 100% z recyklingu, gramatura 80g/m ² , białność CIE min.80, (opak. 500 arkuszy)	op.	200		
34	Papier ksero A4, satynowany, 250g/m ² ,	op.	5		
35	Karton wizytówkowy A4, gramatura min. 246g/m ² . Opakowanie 25 szt.	op.	1		
36	Błyszczący powlekany papier foto A4 np. Glossy , 170g/m ² . Opak. 20 arkuszy	op.	5		
37	Etykiety samoprzylepne A-4,klej permanentny, wymiary: 210x297 mm, możliwość druku w drukarkach laserowych i atramentowych, op. 100 szt.	op.	10		
38	Segregator format A4, pokryty folią PP lub PVC, szerokość grzbietu min. 50 mm, wymienna etykieta, mechanizm 2-u ringowy z dociskiem. Kolory mn. czerwony, zielony, żółty, niebieski.	szt.	150		
39	Segregator format A4, pokryty folią PP lub PVC, szerokość grzbietu min. 70 mm, wymienna etykieta, mechanizm 2 -u ringowy z dociskiem. Kolory min. czerwony, zielony, żółty, niebieski.	szt.	300		
40	Wąsy do segregatora opak. 25 szt.	op.	600		
41	Etykiety na grzbiet segregatora samoprzylepne wymiary 54 x 153 mm, opakowanie 20 szt.	op.	10		
42	Etykiety na grzbiet segregatora samoprzylepne wymiary 33 x 153 mm, opakowanie 20 szt.	op.	10		
43	Etykiety na grzbiet segregatora wsuwane wymiary 48 x 153 mm, opakowanie 20 szt.	op.	10		
44	Etykiety na grzbiet segregatora wsuwane wymiary 28 x 153 mm, opakowanie 20 szt.	op.	10		
45	Koszulki na dokumenty z klapką A4, otwierane z boku. Grubość min. 20 mic. Pasek z multiperforacją, opakowanie 10 szt.	op.	50		
46	Koszulki na dokumenty A4, krystaliczne, otwierane od góry. Grubość min. 55 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	150		
47	Koszulki na dokumenty A4, groszkowe, otwierane od góry. Grubość min. 50 mic. Opakowanie 100 szt.	op.	300		
48	Przekładki do segregatorów kartonowe 1/3 A4, gramatura papieru min. 190 g/m ² , do wpinania w pionie i w poziomie. Opakowanie 100 szt.	op.	50		
49	Przekładki do segregatorów kartonowe A4, kolorowe, z kartą opisową, której pasek z perforacją wzmocniony jest folią, gramatura papieru min. 160 g/m ² , Opakowanie 5-10 szt.	op.	5		
50	Skoroszyt plastikowy z PCV - miękki, zawieszkowy lub bez zawieszki, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa. Papierowy wsuwany pasek opisowy, zaokrąglone rogi. Opakowanie szt. 10	op	50		
51	Skoroszyt plastikowy z PCV - twardy, zawieszkowy lub bez zawieszki, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa. Papierowy wsuwany pasek opisowy, zaokrąglone rogi. Opakowanie szt. 10	op.	150		

52	Skoroszyt tekturowy z listwą, 250g	szt	100		
53	Ofertówki sztywne A4 grubość min. 20 mic opak. 25 szt.	op.	80		
54	Twarda okładka na dyplom, bez nadruku,format A-4	szt.	20		
55	Sztywne podkładki do pisania z klipem format A4, sprężysty mechanizm zaciskowy	szt.	25		
56	Kostka papierowa klejona min. 8,5 x 8,5 x 4cm, mix kolorów	szt.	500		
57	Notes samoprzylepny min. 51 x 75 mm	szt.	500		
58	Notes samoprzylepny min. 38 x 51 mm	szt.	500		
59	Notes samoprzylepny min. 75 x 75 mm	szt.	500		
60	Notes samoprzylepny min. 75 x 102 mm	szt.	300		
61	Zakładki indeksujące 4 szt. x 20 x 50 mm transparent, opak. 100 szt.	op.	150		
62	Zakładki indeksujące 4 szt. x 20 mm x 50 mm matowe, opak. 100 szt.	op.	150		
63	Linijka plastikowa z polistyrenu, trwałe nieścieralne podziałki. Długość 20cm	szt.	20		
64	Linijka plastikowa z polistyrenu, trwałe nieścieralne podziałki. Długość 30cm	szt.	20		
65	Linijka plastikowa z polistyrenu, trwałe, nieścieralne podziałki. Długość 50 cm	szt.	10		
66	Nożyczki - długość 20,5 cm (nie mniej i nie więcej), stal wysokogatunkowa w kolorze czarnym, ergonomiczna rękojeść odporna na pęknięcia	szt.	50		
67	Nożyczki - długość 17,5 cm (nie mniej i nie więcej), stal wysokogatunkowa w kolorze grafitowo-czarnym, ergonomiczna rękojeść	szt.	50		
68	Woreczki strunowe 80mm x 130mm opakowanie 100 szt.	op.	10		
69	Woreczki strunowe 120mm x 170mm opakowanie 100 szt.	op.	10		
70	Woreczki strunowe 150mm x 200mm opakowanie 100 szt.	op.	10		
71	Szuflada plastikowa na dokumenty A4, wykonana z twardego polistyrenu, niełamiwa, wymiary: 254mmx60mmx330mm.	szt.	100		
72	Przybornik plastikowy na biurko - min. 5 przegródek, przegroda na wizytówki, dymny lub bezbarwny, niełamiwy	szt.	30		
73	Mini kosz składany, tworzywo sztuczne, wym. min. 340 x 240 x 170mm. Kolor czerwony, niebieski, żółty	szt.	10		
74	Pudełko archiwizacyjne na dokumenty formatu A4 szer. 100 mm, wymiary maksymalne szer. 105 x 260 x 325mm z systemem automatycznego składania, kłapa z blokadą zabezpieczającą przed otwarciem. W 100% wykonane z tektury pochodzącej z odzysku i w 100% nadające się do ponownego przetworzenia (na przykład Fellowes "Bankers Box")	szt.	10		
75	Przybornik na biurko /siatka metal./	szt.	30		
76	Pojemnik na długopisy /siatka metal./	szt.	30		
77	Temperówka z pojemnikiem na ścinki	szt.	50		
78	Zwilżacz do palców, wodny	szt.	30		
79	Zwilżacz do palców, glicerynowy	szt.	30		
80	Przezroczysty podkład na biurko z kieszenią o wym. 43 x 62 cm	op.	50		
81	Klipsy do papieru 19 mm, opakowanie 12 szt.	op.	50		
82	Klipsy do papieru 32 mm, opakowanie 12 szt.	op.	50		
83	Klipsy do papieru 41 mm, opakowanie 12 szt.	op.	100		

84	Spinacz duży min. 50mm, opak. 100 szt.	op.	100		
85	Spinacz mały min. 28mm, opak. 100 szt.	op.	500		
86	Spinacz krzyżowy min. 41mm, opak. 50 szt.	op.	25		
87	Pojemnik magnetyczny na spinacze- załadowany spinaczami metalowymi o długości min. 26mm, w ilości 100 szt.	szt.	15		
88	Gumka kreślarska polimerowa, wymiary min. 58 x24 x12mm do ścierania ołówka z papieru i folii kreślarskiej.	szt.	50		
89	Gumka w ołówku	szt.	15		
90	Klej w sztyfcie/tuba, klei papier, drewno, ceramikę, tkaniny itp. na przykład "MAGIC" Kamaben lub równoważny	szt.	50		
91	Klej w taśmie myszce szer. 6mm x dł. 10 m	szt.	50		
92	Klej w płynie - z metalową kulką do nanoszenia kleju, bez zapachu i rozpuszczalników	szt.	50		
93	Korektor w piórze z metalową końcówką, z dokładną korektą punktową, szybko schnący fluid, dobre właściwości kryjące, pojemność min. 8 ml.	szt.	35		
94	Korektor w taśmie (myszka), szer. min. 5mm x długość min.8m	szt.	100		
95	Korektor wodny pojemność 20ml. Z pędzelkiem do rozprowadzania fluidu, szybko schnący, pozbawiony substancji toksycznych. Przeznaczony do wszystkich powierzchni.	szt.	20		
96	Taśma samoprzylepna biurowa błyszcząca, min. szer. 19 mm x długość 30 m.	szt.	150		
97	Podajnik do taśmy biurowej z obcinarką, Szerokość taśmy min. 19mm długość min. 30m . Podstawka podajnika antypoślizgowa.	szt.	15		
98	Taśma pakowa – min. szer. 48mm x długość min.66 m, wykonana z polipropylenu, pokryta klejem kauczukowym	szt.	20		
99	Taśma klejąca matowa, odklejana, można po niej pisać.	szt.	10		
100	Taśma klejąca dwustronna, przezroczysta, pokryta obustronnie klejem akrylowym, szer.50 mm x długość 25m /np. Grand/	szt.	20		
101	Folia stretch, szer. 50 cm, kolor czarny lub przezroczysty	rolka	5		
102	Koperta biała DLSK - okienko lewe, samoklejąca, z paskiem HK opak. 1000 szt.	op.	30		
103	Koperta C4 biała samoklejąca, z paskiem HK zwykła, opak.250 szt.	op.	30		
104	Koperta C5 biała samoklejąca, z paskiem HK zwykła, opak. 500 szt.	op.	50		
105	Koperta C6 biała samoklejąca, z paskiem HK zwykła, opak. 1000 szt.	op.	40		
106	Koperta C6 biała samoklejąca, z paskiem HK okienko prawe, opak. 1000 szt.	op.	50		
107	Koperta C6 biała samoklejąca, z paskiem HK okienko lewe, opak. 1000 szt.	op.	10		
108	Koperta E4 brązowa samoklejąca min. 280 x 400 x 40mm	szt.	400		
109	Koperta B4 brązowa samoklejąca min. 250 x 353 x 40mm	szt.	200		
110	Koperta DLSK - biała samoklejąca, z paskiem HK, zwykła, opak.1000 szt.	op.	80		
111	Koperta biała DLSK - okienko prawe, samoklejąca, z paskiem HK opak. 1000 szt.	op.	50		
112	Listwy wsuwane do oprawy kartek formatu A4 szer.6 mm, opak. 50 szt.	op.	5		
113	Listwy wsuwane do oprawy kartek formatu A4 szer.15 mm, opak. 50 szt.	op.	5		
114	Folia do laminacji, błyszcząca, zaokrąglone rogi. Format A4 /wym.216x303 mm/, grubość 100mic. Opak. 100 szt.	op.	3		

115	Folia do laminacji, format A4, grubość 2x80 mic. Opak. 100 szt.	op.	3		
116	Folia do laminacji format A3, grubość 80 mic. opak. 100 szt.	op.	5		
117	Laminator A3 do folii o gr. 80 - 120 µm	szt.	1		
118	Laminator A4 do folii o gr. 80 - 120 µm	szt.	1		
119	Bindownica do grzbietów plastikowych ze wzmocnionym mechanizmem bindującym, osobną dźwignią do otwierania grzbietów i regulatorem szerokości marginesów, jednorazowe dziurkowanie 26 arkuszy, maksymalne oprawianie 510 kartek, /np. bindownica Wallner S-100/.	szt.	1		
120	Okładki skóropodobne do bindowania, gramatura papieru 250 G, op. 100 szt	op.	5		
121	Okładki przezroczyste do bindowania, grubość 200 µm, op. 100 szt.	op.	5		
122	Grzbiet do bindowania 8 mm opak. 100 szt.	op.	5		
123	Grzbiet do bindowania 14 mm opak. 100 szt.	op.	5		
124	Grzbiet do bindowania 20 mm opak. 100 szt.	op.	5		
125	Grzbiet do bindowania 22 mm opak. 50 szt.	op.	5		
126	Grzbiet do bindowania 25 mm opak. 50 szt.	op.	5		
127	Grzbiet do bindowania 32 mm opak. 50 szt.	op.	5		
128	Kalkulator biurowy, wyświetlacz min 10 cyfr, zasilanie podwójne: bateryjne i słoneczne, funkcje check i correct, tax+ tax-, Klawisze plastikowe. Wymiary 134 x 135 x 20mm +-1 mm, na przykład Citizen CT-500VII lub równoważny	szt.	10		
129	Kalkulator z drukarką, podwójna pamięć, 2-u kolorowa drukarka, prędkość druku 3 linie/sek. Rolka papierowa 58mm. Wyświetlacz 12 pozycyjny. Zasilanie 230V - 50Hz.	szt.	1		
130	Gilotyna z trymerem z możliwością łączenia i rozłączania urządzeń, jednorazowe cięcie do 10 kartek, trzy linie cięcia, automatyczny zacisk papieru, do formatu A-4.	szt.	1		
131	Gumki recepturki fi ok. 140 mm - opak. 1 kg.	op.	20		
132	Płyty CD-RW 700 MB, prędkość zapisu min. 12x w opak. slim	szt.	10		
133	Płyty DVD - R 4700 MB, prędkość zapisu min. 16x w opak. slim	szt.	10		
134	Płyty DVD - RW, 4700 MB, prędkość zapisu min. 4x w opak. slim	szt.	10		
135	Płyty CD-R 700 MB, prędkość zapisu min. 52x w opak. slim	szt.	10		
136	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych format A4, karton offsetowy 80g/m2 biały - min. 20 kartek.	szt.	30		
137	Delegacja krajowa A5	bl.	5		
138	Wniosek o zaliczkę A6, min. 40 kart.	bl.	5		
139	Rozliczenie zaliczki A6 min. 40 kart	bl.	5		
140	Kalendarz biurkowy stojący, pionowy, na 2022 rok wym. 140x200 mm (np. Merkury)	szt.	260		
141	Kalendarz biurkowy - podkładka tekturowa, listwa zabezpieczająca kartki przed zagięciem, 52 karty, na każdej kalendarz, format: nie więcej niż 59x41 cm, blok klejony, na 2022 rok.	szt.	150		
142	Kalendarz ścienny, trójdzielny, składany, format: min. 32cm x 80 cm	szt.	480		
143	Kalendarz ścienny, plakatowy, na 2022 rok	szt.	45		
144	Kalendarz książkowy A5, twarda oprawa, dzień na stronie, na 2022 rok	szt.	430		

145	Kalendarz książkowy A4, twarda oprawa, dzień na stronie, narożnik perforowany, register kciukowy, na 2022 rok	szt.	45		
146	Tablica suchościeralno- magnetyczna w ramie aluminiowej, wym.60cmx90 cm	szt.	1		
147	Zestaw markerów do tablic suchościeralnych. Markery z zaokrągloną końcówką w kolorach - czarny, zielony, czerwony, niebieski. Długość linii pisania 1000m. (Opakowanie 4 markery + gąbka)	op.	5		
148	Marker do tablic suchościeralnych, grubość linii pisania 1,5 mm - 3mm. Końcówka okrągła. Niebieski, czarny, czerwony, zielony	szt.	40		
149	Magnesy do tablic magnetycznych fi 20mm - opak. 8 szt.	op.	10		
150	Magnesy do tablic magnetycznych fi 15mm-opak 10 szt.	op.	10		
151	Tablica korkowa wymiary 60 x 50 cm +-2 cm	szt.	1		
152	Tablica korkowa wymiary 90 x 120 cm +-2 cm	szt.	1		
153	Tablica korkowa wymiary 90 x 60 cm +-2 cm	szt.	1		
154	Tablica korkowa wymiary 100 x 200 cm +-2 cm	szt.	1		
155	Pinezki do tablicy korkowej "beczułki" opak. 100 szt.	op.	50		
156	Szpilki 28 mm	op	10		
157	Flipchart suchościeralny - magnetyczny, rama aluminiowa, trójnożny stojak o regulowanej wysokości. wysokość min. 175 cm. Tablica o wymiarach minimalnych 60 cm x 90 cm.	szt.	1		
158	Blok do flipchartów, gładki, o wymiarach minimalnych 60cm x 90cm, 30 kart z otworami do zawieszenia.	szt.	10		
159	Dziurkacz metalowy - na min. 40 szt. kartek. Głębokość wsuwania kartek min. 12mm, wysuwany ogranicznik strony	szt.	20		
160	Dziurkacz metalowy - na min. 65 kartek. Głębokość wsuwania kartek min. 12mm, wysuwany ogranicznik strony	szt.	5		
161	Zszywacz z możliwością zszywania do 25 kartek, głębokość wsuwania kartek min. 40 mm	szt.	30		
162	Zszywacz metalowy z możliwością zszywania min. 30 kartek. Maksymalna głębokość wsuwania kartek 60-75mm na zszywki min. 24/6 i 26/6	szt.	20		
163	Zszywacz metalowy ciężki, możliwość zszywania min. 100 kartek, głębokość wsuwania kartek min. 67 mm na zszywki min. 24/6 i 26/6	szt.	10		
164	Zszywacz z możliwością zszywania min. 30 kartek, tworzywo ABS/Metal, płaskie zaginanie zszywek, głębokość wsuwania kartek min. 55 mm, na zszywki min. 24/6 i 26/6 (np. Rapid Supreme FC S27)	szt.	10		
165	Zszywki do zszywacza 24/6 ostrzone - opak. 1000 szt.	op.	1500		
166	Zszywki do zszywacza 24/8 - opak. 1000 szt.	op.	70		
167	Zszywki do zszywacza 26/6 ostrzone - opak. 1000 szt.	op.	250		
168	Zszywki do zszywacza 23/8 - opak. 1000 szt.	op.	100		
169	Zszywki do zszywacza 23/10 - opak. 1000 szt.	op.	150		
170	Rozszywacz metalowy do wszystkich rodzajów zszywek.	szt.	50		
171	Igły do zszywania akt, długość od 12 cm do 15cm.	szt.	80		
172	Szpagat/nici bawełniane bielony min.250 gram.	szt.	50		
173	Tusz do stempli polimerowych poj. min. 22ml. Kolor czerwony, czarny, niebieski, zielony	szt.	200		
174	Wałeczek barwiący IR - 40T, do kalkulatorów z drukarką.	szt.	20		
175	Ołówek techniczny HB, bez gumki.	szt.	200		
176	Ołówek automatyczny, końcówka metalowa Ø 0,5mm	szt.	100		
177	Grafity do ołówków automatycznych, polimerowe, podwyższona wytrzymałość na złamanie. Twardość HB, fi 0,5mm. Opakowanie min. 15 szt.	op.	50		

178	Długopis automatyczny z gumowym uchwytem, wkłady w kolorze – niebieski, czarny. Długość linii pisania ok. 1500 m. Grubość końcówki 0,7 mm, grubość linii pisania 0,27 mm, zawartość tuszu min.0,2 g (na przykład Pentel BK 417 WOW)	szt.	2000		
180	Długopis żelowy na wkład wymienny, gumowy uchwyt, płynny tusz żelowy nie rozsmazuje się i nie brudzi rąk, idealny dla osób leworęcznych, końcówka 0,5 mm dająca linię pisania 0,25, dł. linii pisania 900 m, wykonany z materiałów przetworzonych. Kolory wkładu niebieski, czarny, czerwony, zielony.	szt.	2000		
181	Wkłady wymienne do długopisów żelowych z końcówką 0,5 mm dającą linię pisania 0,25 mm. Kolor niebieski, czarny, czerwony, zielony.	szt.	100		
182	Długopis do podpisu na sprężynce, samoprzylepna podstawka, Kolor tuszu - niebieski.	szt.	100		
183	Długopis jednorazowy, nieautomatyczny, przezroczysta trójkątna obudowa, błyskawicznie wysychający, nierozmazujący się tusz ULV, grubość linii pisania ok.. 4 mm. Kolor niebieski, czarny, czerwony, zielony	szt.	1000		
184	Cienkopis/długopis ścieralny, grubość linii pisania max. 0,5 mm, Kolory: niebieski, czarny, czerwony zielony (np.: Pilot Frixion Point 0,5mm)	szt.	100		
185	Cienkopis - końcówka fibrowa, linia pisania o gr. 0,4 mm, tusz na bazie wody, wentylowana skuwka. Kolory - czerwony, zielony, czarny, niebieski	szt.	800		
186	Marker olejowy - kolor czarny, biały, srebrny. Szerokość linii pisania 2,2mm-2,8mm, końcówka okrągła, wodoodporny, przeznaczony do wszystkich powierzchni	szt.	10		
187	Marker do płyt CD/DVD. Permanentny, szybko schnący tusz, na bazie alkoholu. Grubość linii pisania 0,6 mm.	szt.	100		
188	Marker permanentny do wszystkich powierzchni: folii, szkła, metalu, tkanin. Wodoodporny, końcówka ścięta lub okrągła. Szerokość linii pisania 1 mm-3mm i 2 mm-5 mm. Kolory niebieski, czerwony, zielony, czarny.	szt.	2580		
189	Zakreślacze tekstu, ścięta końcówka, tusz na bazie wody, szerokość linii od 2 do 5mm. Do pisania na wszystkich rodzajach papieru, odporny na zasychanie, dostępny w 15 kolorach, w tym 6 kolorów pastelowych.	szt.	420		
190	Pisaki szkolne, kolorowe, tusz na bazie wody, opak.12 szt.	op.	5		
191	Ściereczki nawilżone do czyszczenia monitorów, uniwersalne w tubie opak. 100 szt.	op.	25		
192	Rolki termoczułe do drukarek termicznych jednowarstwowe, gramatura 55g/m2, kolor biały, szer.80mm x 30m	szt.	35		
193	Rolki termoczułe bez BPA, 80x80, gramatura 55g/12,5 mm, kolor biały,	szt.	23		
				Łączna wartość brutto:	

(podpis wykonawcy)

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

UMOWA nr – Projekt umowy

zawarta w dniu r. pomiędzy:

GMINĄ WROCŁAW – pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP: 897-13-83-551, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej – ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław, reprezentowanymi przez:

Annę Józefiak - Maternę – Dyrektora

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

.....

reprezentowanym przez:
zwanym dalej Wykonawcą

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego, w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) wyboru oferty na zadanie pn. „Dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”, została zawarta umowa o poniższej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zobowiązuje się zamówić i zakupić a Wykonawca sprzedać i dostarczać do Zamawiającego, zgodnie z §2 umowy, artykuły papiernicze i biurowe, zwane w dalszej części umowy „towarem”. Dostawy będą realizowane sukcesywnie według rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, według cen i ilości oraz specyfikacji technicznej, wyszczególnionych w „Zestawieniu kosztów zadania” oraz zgodnie z warunkami zawartymi w SWZ, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 30.12.2022 r.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w zakresie zmniejszenia wielkości dostaw maksymalnie o 20 % wartości brutto umowy. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych, spowodowanych zmniejszeniem wielkości i wartości dostaw towarów wymienionych w załączniku „Zestawienie kosztów zadania” do SWZ.
3. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość wykonania zadania.

§2

WARUNKI DOSTAWY

1. Poszczególne dostawy winny być realizowane stosownie do potrzeb Zamawiającego w ciągu trwania umowy, w terminie nie dłuższym niż dzień/dni roboczy/e (zgodnie z ofertą) licząc od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie zamówienia w formie telefonicznej, które niezwłocznie powinno być potwierdzone na adres e-mail Wykonawcy wskazany w §6 ust. 2.
2. Wykonawca dostarczy wymagany towar do Zamawiającego na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrocławiu ul. Strzegomska 6 lub do jednej z placówek MOPS wskazanych przez Zamawiającego w zamówieniu znajdujących się na terenie miasta Wrocławia.
3. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego, w tym koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych towarów do momentu ich odebrania przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia, wiedzę i zasoby niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca będzie współpracował z Zamawiającym w zakresie wymaganym dla realizacji przedmiotu zamówienia i określonym w SWZ.

§ 3

ODBIÓR TOWARU

1. Zamawiający po każdej dostawie dokona ilościowego i jakościowego odbioru dostarczonego towaru w celu potwierdzenia zgodności dostawy ze złożonym zamówieniem przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.

2. Jakościowego i ilościowego odbioru towaru w siedzibie lub jednostkach terenowych Zamawiającego dokona, zgodnie z jego upoważnieniem osoba – pracownik MOPS, który potwierdzi własnym podpisem zgodność z dokumentem dostawy.
3. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z Umową, Zamawiający nie dokona odbioru towaru i strony spiszą protokół. W takim przypadku, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia towaru zgodnego z umową w ciągu 24 godzin od daty spisania protokołu.
4. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający ma prawo dokonania zakupu zamówionego towaru w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają Wykonawcę i Zamawiający może potrącić je z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu już wykonanych przyszłych dostaw.
5. W przypadku niezgodności dostarczanych towarów z wymogami i opisem zawartym w SWZ, Zamawiający odmówi odbioru tych towarów, a Wykonawca poniesie koszty zgodnie z zapisem ust. 4.
6. Wszystkie towary podatne na wysychanie (np. cienkopisy, długopisy, flamastry, wkłady itp.) powinny mieć co najmniej ośmiomiesięczny termin przydatności do użycia (licząc od dnia dostawy). W przypadku nie spełnienia powyższych warunków, dostawa uznana zostanie za niezgodną z zamówieniem.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady fizyczne dostarczanego towaru.

§ 4 GWARANCJA

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rocznej gwarancji na dostarczony towar liczonej od daty odbioru towaru przez Zamawiającego.
2. W przypadku ujawnienia wad jakościowych w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany wadliwego towaru na wolny od wad, nie później niż w terminie 7 dni roboczych licząc od daty zgłoszenia wad przez Zamawiającego pocztą elektroniczną, faxem lub telefonicznie.

§ 5 WYNAGRODZENIE

1. Wartość zamówienia przedmiotu umowy strony ustalają do:
kwoty netto: zł
kwoty brutto: zł
(słownie:..... złotych),
wynikającą z „Zestawienia kosztów zadania” - stanowiącego załącznik do umowy.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 ma charakter wynagrodzenia maksymalnego dla zakresu dostaw ustalonych w Umowie..
3. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo po odebranej dostawie zamawianego towaru.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania całej kwoty maksymalnego wynagrodzenia i jej ograniczenia o 20 %. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych spowodowanych takim zmniejszeniem, a Wykonawcy z tego tytułu nie służyć wobec Zamawiającego żadne roszczenia.
5. Wykonawca za wykonane zamówienie wystawi fakturę na podatnika: Gmina Wrocław pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław NIP 897-13-83-551, jednostka organizacyjna Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław.
6. Przy dokonywaniu płatności realizowanych na podstawie niniejszej umowy, Strony zobowiązują się stosować model podzielonej płatności, o ile obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
7. W przypadku wystąpienia „podzielonej płatności”, Wykonawca obowiązany jest okoliczność tą oznaczyć na fakturze w postaci zapisu „mechanizm podzielonej płatności”.
8. Faktury winny być dostarczane na adres: monika.sienkiewicz@mops.wroclaw.pl za pośrednictwem systemu teleinformatycznego „Platformy” na adres: na adres: MOPS-WROCŁAW nr PEPPOL NIP 8961004718.

9. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na konto wskazane na fakturze, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, za wyjątkiem m-ca grudnia, którego płatność będzie dokonana w terminie do dnia 30.12.2022 r.
10. W przypadku gdy konto wskazane na fakturze nie figuruje na białej liście podatników VAT, Zamawiający wstrzymuje się z płatnością za wykonanie przedmiotu umowy lub jej części do czasu dostarczenia do Zamawiającego skorygowanej faktury. Termin płatności określony w umowie, biegnie od dnia dostarczenia do Zamawiającego skorygowanej faktury i za okres ten nie służą Wykonawcy żadne odsetki.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania płatności za pomocą „split payment”.
12. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
13. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego oraz oświadcza, że jest czynnym płatnikiem podatku VAT.
15. Wykonawca jest / nie jest* czynnym płatnikiem podatku VAT (*niepotrzebne skreślić*).
16. Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą, gdy jej łączna wartość równa będzie kwocie określonej w ust. 1. lecz nie później niż dnia 30.12.2022 r.

§ 6 OSOBY DO KONTAKTU

1. Osobą wyznaczoną, ze strony Zamawiającego, do kontaktu z Wykonawcą jest pan/pani nr tel., email:.....
2. Osobą wyznaczoną, ze strony Wykonawcy, do kontaktu z Zamawiającym jest pan/pani nr tel., email:.....
3. Wykonawca, zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podanych w §6 ust. 2. W przypadku niepowiadomienia Zamawiającego o zmianie danych wskazanych w ust. 2, wszelką korespondencję skierowaną na wyżej wskazany adres uważa się za dostarczoną.

§7 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za każdy dzień zwłoki w dostawie ponad termin w nim określony w §2 ust. 1, w wysokości 0,2% wartości umowy brutto, o której mowa w §5 ust. 1.
 - 2) za każdy dzień zwłoki w wykonaniu obowiązku określonego w § 3 ust. 3 oraz § 4 ust 2 w wysokości 0,1% wartości umowy brutto, o której mowa w §5 ust. 1.
 - 3) za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości umowy brutto, o której mowa w §5 ust. 1.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych którymi może być obciążona każda ze stron ustala się wysokości 40% wynagrodzenia maksymalnego brutto określonego w §5 ust. 1.
3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę w wysokości 10% wartości umowy brutto, z zastrzeżeniem §8 ust. 3.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania, przewyższającego wartość kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§8 ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w razie wystąpienia istotnych uchybień w realizacji zamówienia. Odstąpienie następuje w formie pisemnej w terminie do 14 dni od wystąpienia uchybień, o których mowa w ust. 2
2. Uchybienia określone w ust. 1 mogą w szczególności polegać na:

- 1) min. trzykrotnym dostarczeniu towaru niezgodnego z niniejszą umową oraz Specyfikacją Warunków Zamówienia,
- 2) min. trzykrotnej zwłóce w dostawie towaru ponad termin określony w §2 ust.1.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie przekazania środków finansowych należnych Wykonawcy z tytułu wykonanej części umowy.

§9

MOŻLIWE ZMIANY W ZAWARTEJ UMOWIE ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.

1. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty gdy zmiana cen zawartych w ofercie spowodowana jest urzędową zmianą stawki podatku VAT o kwoty wynikające ze zmian stawki podatku. Zmiana wynagrodzenia obejmować będzie okres od wejścia w życie przepisów uzasadniających zmiany, z zastrzeżeniem że wynagrodzenie netto nie ulegnie zmianie, wysokość podatku i wartość brutto umowy zostanie dostosowana do nowej stawki.
2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - 1) zamiana ilości poszczególnych towarów, określonych w zestawieniu kosztów zadania z zastrzeżeniem, że cena jednostkowa towaru i maksymalna wartość umowy nie ulegnie zwiększeniu.
 - 2) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, tj. zmiana danych teled adresowych lub osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
3. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do jej wyrażenia.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach określonych w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).
5. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, nie dotyczy to sytuacji, gdy zostało to przewidziane w SWZ.

§ 10

Podwykonawcy (jeśli dotyczy)

1. Podwykonawcy wykonają zamówienie w zakresie:
 - 1)
 - 2)
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechanie działań podwykonawców tak jak za działania własne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia własnymi siłami, w przypadku gdy Wykonawca nie posługuje się podwykonawcami

§ 11

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Jeżeli w związku z zawarciem lub/i wykonaniem Umowy, jedna ze **Stron** udostępni drugiej **Stronie** dane osobowe swoich reprezentantów, osób upoważnionych do określonych czynności albo osób kontaktowych, albo gdy jedna ze **Stron** uzyska bezpośrednio od tych osób fizycznych ich dane osobowe, w związku z zawarciem Umowy lub/i jej wykonywaniem, do przetwarzania tych danych zastosowanie znajdują przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04 dalej jako RODO) oraz polskich ustaw uzupełniających RODO.
2. **Strony** zgodnie potwierdzają, że dane osobowe osób upoważnionych przez **Strony** do określonych czynności w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, **Strony** będą przetwarzały

wyłącznie w zakresie i czasie niezbędnym do celów wynikających z odpowiedniego wykonywania niniejszej Umowy oraz do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na **Stronach** jako administratorach danych, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów.

3. Każda ze **Stron** zobowiązana jest do poinformowania osób przez siebie upoważnionych do określonych czynności związanych z Umową oraz wyznaczonych przez siebie osób kontaktowych, o tym że druga **Strona** będzie odbiorcą tych danych osobowych udostępnianych drugiej stronie jako administratorowi danych w celach, o których mowa w ust. 2. Każda ze **Stron** zobowiązana jest spełnić należycie obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO, a ponadto zawrzeć w tej informacji również informacje wymagane zgodnie z art. 14 RODO, tak aby druga **Strona** mogła powołać się na art. 14 ust. 5 lit. a) RODO.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) oraz Oferta Wykonawcy stanowią integralną część przedmiotowej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem przepisów art. 454-455 w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie spory wynikające z treści niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze polubownej. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej w ciągu 30 dni od pisemnego zgłoszenia sporu drugiej stronie sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego.
4. W sprawach niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej rozwiązanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Zestawienie kosztów zadania

*niepotrzebne skreślić

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA