

Akademia Wymiaru Sprawiedliwości

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzone w trybie podstawowym z możliwością negocjacji
na dostawę materiałów biurowych**

nr sprawy 45/zp/24

ZATWIERDZAM

SPORZĄDZIŁA:

Renata Wawrzyniak

Spis treści

I. ZAMAWIAJĄCY.....	4
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	4
III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI.....	4
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	5
V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	6
VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA	6
VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	8
VIII. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH	8
IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH.....	8
X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	9
XI. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69	10
XII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	10
XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ.....	10
XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	12
XV. OTWARCIE OFERT.....	12
XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	12
XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.....	13
XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.....	13
XIX. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY	14
XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	14
XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	14
XXII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	14
XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	15
XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA	15
XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ.....	17
Załącznik nr 1 do SWZ.....	18
Załącznik nr 2 do SWZ.....	18

Załącznik nr 3 do SWZ.....	40
Załącznik nr 4 do SWZ.....	42
Załącznik nr 5 do SWZ.....	43
Załącznik nr 6 do SWZ.....	44

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:
Akademia Wymiaru Sprawiedliwości
ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa
NIP 521-384-22-28
2. Numer telefonu: **22 602 44 14**
3. Adres poczty elektronicznej: **zp@aws.edu.pl**
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/aws>
5. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/aws>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji, na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 t.j.), zwanej dalej także „ustawą”.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI

1. Zamawiający prowadząc postępowanie przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
2. Negocjacje nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ.
3. Negocjacje zgodnie z ustawą mogą dotyczyć wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku postępowania kryterium oceny ofert jest cena.
4. Przeprowadzenie negocjacji jest prawem Zamawiającego, nie jego obowiązkiem.
5. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
6. Zamawiający przewiduje możliwość ograniczenia liczby wykonawców, których zaprosi do negocjacji:
 - 1) Jeżeli w postępowaniu zostały złożone więcej niż 3 oferty niepodlegające odrzuceniu, zamawiający zaprosi do negocjacji 3 wykonawców, których oferty zawierały najniższe ceny.
 - 2) Jeżeli w postępowaniu zostały złożone 3 oferty niepodlegające odrzuceniu, lub mniej, Zamawiający zaprosi wszystkich wykonawców do negocjacji.

7. Przed zaproszeniem wykonawców do negocjacji zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty (podając uzasadnienie faktyczne i prawne) o:
 - 1) wykonawcach, których oferty nie zostały odrzucone oraz kolejności ofert zgodnie z kryterium cena
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 3) wykonawcach, którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji.
8. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskazuje:
 - 1) miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji,
 - 2) kryteria oceny ofert.
9. Ofertę wykonawcy niezaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
10. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone, o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
11. Zgodnie z ustawą zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
 - 1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych
 - 3) język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone oferty dodatkowe
 - 4) termin otwarcia ofert dodatkowych.
12. Termin na złożenie ofert dodatkowych nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
13. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
14. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w ramach kryterium cena niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych**.
CPV 30192000-1– wyroby biurowe
Dostawa będzie realizowana na rzecz Akademii Wymiaru Sprawiedliwości; miejsce dostawy: Kampus Mundurowy, 62-800 Kalisz, ul. Wrocławska 193-195.
Wykonawca dostarczy Przedmiot Umowy własnym transportem oraz na własny koszt. Wykonawca poniesie również koszty związane z prawidłowym zabezpieczeniem Przedmiotu Umowy podczas dostawy, w tym koszty jego opakowania.
Wykonawca jest zobowiązany do dokonania rozładunku Przedmiotu Umowy oraz wniesienia go do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego. Za szkody powstałe w trakcie transportu, rozładunku oraz wnoszenia do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego odpowiada Wykonawca.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot Umowy realizowany będzie od dnia zawarcia umowy do dnia **20-12-2024** r.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust.1:
 - 1) pkt. 1 ustawy, tj. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2023 r. poz. 2048) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 826 z późn. zm.),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
 - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) pkt. 2 ustawy, tj. wykonawcę jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) pkt. 3 ustawy, tj. wykonawcę wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 4) pkt. 4 ustawy, tj. wykonawcę wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) pkt. 5 ustawy, tj. wykonawcę, jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) pkt. 6 ustawy, tj. wykonawcę jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający wykluczy wykonawcę również na podstawie przesłanki, o której mowa w art. 109 ust. 1:
- 1) pkt 1 ustawy, tj. wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 2) pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) pkt 5 ustawy, tj. wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 4) pkt 7 ustawy, tj. wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 5) pkt 8 ustawy, tj. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7-8, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wykluczy wykonawcę.
6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507 t.j.).

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie formułuje warunków udziału w postępowaniu.

VIII. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia zamawiający żąda od wykonawcy dołączenia do oferty oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.

3. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 i 2, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 i 2, lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
5. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 i 2, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu będą budzić wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „platformą”, pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/aws>
2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio na platformie komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

- 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformy określone w Regulaminie zamieszczonym pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) powinien zapoznać się z instrukcją składania ofert dostępną pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> i stosować się do jej zaleceń.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w niniejszym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XI. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69

Nie dotyczy.

XII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- (1) Renata Wawrzyniak, zp@aws.edu.pl
- (2) Marcin Sobczak, zp@aws.edu.pl

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca za pośrednictwem platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona w języku polskim, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wykonawca przekazuje je wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformy;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia

23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.

5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca albo wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Zasady poświadczania za zgodność z oryginałem określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
9. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego na platformie za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty, wynosi 150 MB, natomiast podczas komunikacji 500 MB.
11. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje jego mocodawca lub notariusz.
12. **Każdy wykonawca składa ofertę, sporządzoną zgodnie z wymogami określonymi w SWZ. Ofertę stanowi formularz ofertowy (wzór załącznik nr 2 do SWZ) wraz z formularzem cenowym (wzór załącznik nr 3 do SWZ). Wraz z ofertą wykonawca składa:**
 - 1) **oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ;**
 - 2) **oświadczenie, z którego wynika, którą część dostawy wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy);**
 - 3) **pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).**
13. Brak załączonego do oferty formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 lub formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ spowoduje odrzucenie oferty.
14. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia
 - 1) Oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi zawierać:
 - a) wskazanie podmiotów w rozumieniu art. 58 ustawy (nazwy i adresy);
 - b) wskazanie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załączeniem pełnomocnictwa;

- c) wskazanie adresu poczty elektronicznej, pod który ma służyć do komunikacji.
- 2) Dokument ustanawiający pełnomocnika należy załączyć do oferty zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 11.

XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/aws> **do dnia 22-11-2024 r. o godz. 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zaleca się stosowanie podpisu osobno na każdym załączonym pliku.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XV. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. dnia **22-11-2024 r. o godz. 10:15**, jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” 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 lub kosztach zawartych w ofertach.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **20-12-2024 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ**.
2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Cena oferty musi być podana z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
5. W formularzu cenowym (wzór załącznik nr 3 do SWZ) podaną ilość (kol. 4) należy pomnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 5), otrzymując wartość brutto (kol. 6). Wartość oferty stanowi suma wartości brutto wszystkich asortymentów zawartych w kolumnie 6.
6. Wykonawca przenosi odpowiednio do formularza ofertowego wartość brutto z formularza cenowego, co stanowi wartość oferty.
7. Ceny jednostkowe w formularzu cenowym muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
8. Cena jednostkowa poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia nie może zostać ustalona na kwotę 0,00 złotych.
9. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza cenowego. W przypadku niezłożenia wskazanego dokumentu, zmiany treści opisu pozycji, dodania pozycji lub usunięcia pozycji z formularza cenowego w stosunku do załącznika nr 3 do SWZ, braku ceny jakiegokolwiek pozycji formularza cenowego lub wyceny ceny jednostkowej pozycji na 0,00 zł, Zamawiający odrzuci oferty.
10. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
11. Zamawiający odrzuci ofertę w szczególności, jeżeli:
 - 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 2) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy.

12. Jeżeli w niniejszym postępowaniu zostanie 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 (Dz.U. z 2024 r. 361 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
13. W ofercie, o której mowa w pkt. 12, 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.

XIX. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY

1. Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie kryterium najniższej ceny oferty.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
4. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. Ofertę dodatkową należy złożyć za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/aws> po uprzednim przesłaniu linku przez zamawiającego. Oferta dodatkowa powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentacji SWZ przygotowanej dla przedmiotowego postępowania.
6. Oferta dodatkowa powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Za datę złożenia oferty dodatkowej przyjmuje się datę jej przekazania na platformie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
8. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia.

XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji

elektronicznej. Umowa może być zawarta przed upływem ww. terminów, jeśli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 308 ust. 3 ustawy.

3. W celu zawarcia umowy osoby podpisujące umowę powinny przedstawić dokumenty potwierdzające tożsamość i umocowanie do podpisania umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie (konsorcjum) zamówienia zamawiający zażąda przed zawarciem umowy kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi) oraz wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje w szczególności na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z treścią 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 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Akademia Wymiaru Sprawiedliwości z siedzibą przy ul. Wiśniowej 50, 02-520 Warszawa, e-mail: sekretariat@aws.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ich przetwarzaniem, w następujący sposób: elektronicznie pod adresem e-mail: iod@aws.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz.1320 t.j.), zwanej dalej ustawą Pzp.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów prawa ¹.
7. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustawy Pzp.
8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 ust. 1-3 RODO w zw. art. 75 ustawy Pzp ²;
 - 2) żądania sprostowania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 16 RODO w zw. Z art. 19 ust. 2 oraz art. 76 ustawy Pzp ³;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 18 RODO w zw. z art. 19 ust. 3 oraz 74 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ⁴;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.

¹ Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

² W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (art. 75 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

³ Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą (art. 19 ust. 2 ustawy Pzp) oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników (art. 76 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

⁴ Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania (art. 19 ust. 3 ustawy Pzp). W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (art. 74 ust. 3 ustawy Pzp).

10. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do:
- 1) usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawa przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
11. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 9 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy (wzór)

Załącznik nr 3 - formularz cenowy (wzór)

Załącznik nr 4 – oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania (wzór)

Załącznik nr 5 – dodatkowe zalecenia techniczne

Załącznik nr 6 – umowa (wzór)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Atrament do pióra – 10 szt.

- pojemność min.57 ml,
- kolor niebieski,
- do pióra typu PARKER.



Zdjęcie poglądowe

Źródło : <https://www.ceneo.pl/49743286>

2. Biuwar z listwą - Podkład na biurko z kalendarzem i notatnikiem – 50 szt.

- podkład na biurko /biuwar z kalendarzem i notatnikiem,
- kalendarz na 2 lata (2025 i 2026)
- papierowy wkład zawiera ok.25 arkuszy (+/-2 arkusze),
- klejone od dołu jako ochrona przed zagnieceniem i marszczeniem
- podkład antypoślizgowy, wykonany z tworzywa sztucznego
- wymiary podkładu: szerokość: 590 mm, wysokość: 420 mm (+/- 20 mm)



Zdjęcie poglądowe

Źródło : <https://www.ceneo.pl/53913808#>

3. Bloczek samoprzylepny żółty 76x76 – 150 szt.

- wymiary ok.76x76 mm,
- w 1 bloczku mieści się 100 karteczek,
- uniwersalne do wielokrotnego przyklejania,
- nie pozostawia śladów na klejonej powierzchni.



Zdjęcie poglądowe

Źródło : <https://abis.pl/index.php?marka=&kod1=kfo7611&kodkat=2&kodkat2=20m&kodkat3=20m06>

4. Bloczek samoprzylepny żółty 51x76 – 150 szt.

- wymiary ok.51x76 mm,
- w 1 bloczku mieści się 100 karteczek,
- uniwersalne do wielokrotnego przyklejania,
- nie pozostawia śladów na klejonej powierzchni



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/37695352>

5. Karton Happy Color A4 błękitny (25)– 500 szt.

- 25 kartek,
- kolor błękitny,
- papier barwiony w masie
- format A4
- gramatura 170 g/m².



Zdjęcie poglądowe

Źródło https://artszop.pl/p/karton-happy-color-a4-170g-blekitny-25/?qad_source=1&qclid=EAAlaIQobChMI6vvG48XRiQMVIkGRBR2FNQ7cEAQYAiABEgJVQvD_BwE

6. Karton Happy Color A3 błękitny– 50 szt.

- kolor błękitny,
- papier barwiony w masie,
- format A4,
- gramatura 170 g/m².



Zdjęcie poglądowe

Źródło https://artszop.pl/p/karton-happy-color-a3-170g-blekitny-25/?qad_source=1&qclid=EAAlaIQobChMI6vvG48XRiQMVIkGRBR2FNQ7cEAQYAiABEgJVQvD_BwE

7. Długopis 1mm, niebieski – 500 szt.

- grubość linii: 1mm,
- kolor obudowy: transparentny niebieski,
- kolor tuszu: niebieski,
- rodzaj obudowy: plastik,
- bez uchwytu gumowego,
- z klipsem.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/dluqopis-bic-round-stic-classic-1mm-niebieski-10043008>

8. Cienkopis niebieski – 500 szt.

- grubość linii pisania: min.0.27 mm,
- długość linii pisania: min.1500 m,
- obudowa: PS (polistyren) kolor niebieski,
- kolor tuszu: niebieski,
- końcówka igłowa,
- tusz permanentny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło <https://www.biurosfera.pl/pl/search?query=Cienkopis+PILOT+V5RT+niebieski>

9. Cienkopis czerwony – 200 szt.

- grubość linii pisania: min.0.27 mm,
- długość linii pisania: min.1500 m,
- obudowa: PS (polistyren) kolor czerwony,
- kolor tuszu: czerwony,
- końcówka igłowa,
- tusz permanentny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło <https://www.biurosfera.pl/pl/search?query=Cienkopis+PILOT+V5RT+czerwony>

10. Dziurkacz na 30 kartek – 50 szt.

- dziurkacz do 30 kartek,
- mechanizm i obudowa metalowe,
- głębokość wsuwania kartek: 12mm,
- odstęp pomiędzy dziurkami: 80mm,
- średnica dziurki: 5,5mm,
- ogranicznik formatu: Q1, US-Quart, 888, Folio, A4, A3-E, A5, A6, B5, B6, Ex,
- antypoślizgowa plastikowa nakładka na podstawę,
- wskaźnik środka strony,
- wbudowana blokada ramienia na dziurkaczu,
- pakowany po 1 szt. w pudełko kartonowe.



Zdjęcie poglądowe

Źródło <https://www.biurosfera.pl/pl/product/29816,dziurkacz-office-products-metalowy-30k->

11. Folia stretch czarna – 10 szt.

- folia zabezpieczająca stretch, 0.5x120m, 1.5kg, 25µm, czarny,
- długość roli: min.120 m,
- grubość [µm]: 25 µm ,
- kolor: czarny,
- rodzaj folii: stretch,
- szerokość: ok. 0.5 m,
- waga:ok.1.5 kg.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/folia-zabezpieczajaca-stretch-0-5x120m-1-5kg-25-m-czarny-166447>

12. Folia stretch przezroczysta – 10 szt.

- folia zabezpieczająca stretch,
- długość roli: min.95 m,
- grubość [µm]: 23 µm ,
- kolor: przezroczysty,
- rodzaj folii: stretch,
- szerokość: ok. 0.5 m,
- waga: ok.1 kg.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://erli.pl/folia-stretch/folia-zabezpieczajaca-stretch-0-5-x-95m-1kg-23m-przezroczysty,15804282#galeria>

13. Grzbiety plastikowe do bindowania A4 14 mm – 20 op.

- ilość oprawianych kartek do 125,
- materiał plastik,
- rozmiar 14 mm,
- grzbiety pakowane po 100 sztuk.



Zdjęcie poglądowe:

Źródło <https://opus.sklep.pl/grzbiety-plastikowe/906-grzbiety-do-bindowania-14-mm-op-100-szt-opus.html>

14. Grzbiety plastikowe do bindowania A4 25 mm – 20 op.

- ilość oprawianych kartek do 240,
- materiał plastik,
- rozmiar 25 mm,
- grzbiety pakowane po 50 sztuk.



Zdjęcie poglądowe:

Źródło: <https://opus.sklep.pl/grzbiety-plastikowe/911-grzbiety-do-bindowania-25-mm-op-50-szt-opus.html>

15. Gumka do ścierania – 50 szt.

- gumka nie niszczy kartki,
- kauczukowa,
- nie brudząca podczas ścierania,
- do każdego rodzaju papieru.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://strefaucznia.pl/gumki-do-scierania/16284-gumka-do-scierania-bic-galet-3086123388512.html>

16. Gumki recepturki – 10 op.

- elastyczne gumki,
- pakowane w słoiczku,
- różne rozmiary,
- opakowanie 40 g.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://biurwa.pl/gumki-recepturki-dalprint-sloiczek-40g>

17. Kalkulator biurowy – 10 szt.

- 12 pozycji,
- wymiary ok. 13,2x12,8x2,8cm,
- podwójne zasilanie,
- obliczanie % i pierwiastków,
- klawisz zmiany znaków +/-,
- klawisz cofania,
- funkcja check & correct do 120 kroków.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.empik.com/kav-vc-555-kalkulatorvectorbiu-casio,p1236814353,szkolne-i-papiernicze-p?cq_src=google_ads&cq_cmp=13934292637&cq_term=&cq_plac=&cq_net=u&cq_plt=qp&qclid=EA1a1QobChMIq72I5IOP-g1VJAd7Ch17aA4CEAQYBCABEqKyU_D_BwE&qclsrc=aw.ds

18. Klipy do dokumentów 25 mm – 50 op.

- kolor czarny,
- w 1 opakowaniu mieści się 12 szt.
- metalowe,
- galwanizowane,
- odporne na odkształcenia.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://atakto.pl/klip-25mm-grand?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=pla%20-

19. Koperta C4 – 300 op.

- Biała,
- opakowanie – 250 szt.,
- z samoprzylepnym paskiem.

20. Koperta C5 – 200 op.

- Biała,
- opakowanie – 50 szt.,
- z samoprzylepnym paskiem.

21. Koperta rozszerzana C4 – 2400 szt.

- biała
- z samoprzylepnym paskiem

22. Koszulki krystaliczne – 1000 op.

- do przechowywania dokumentów o formacie A4,
- wykonana z miękkiej gładkiej folii polipropylenowej o grubości ok.50 µm,
- ilość sztuk w opakowaniu: 100,
- antyelektrostatyczna,
- antyrefleksowa,
- ilość dziurek do wpięcia: 11



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/30274009#tab=click>

23. Kartki kostki nieklejone (bloczek) – 200 opak.

- długość: 90 mm (+/- 1 mm),
- gramatura: ok.70 g/m²,
- ilość kartek: 800,
- kolor: mix kolorów,
- rodzaj kostki: nieklejona,
- szerokość: 90 mm(+/- 1 mm),
- wysokość: 90 mm(+/- 1 mm),



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/karteczki-do-notatek-donau-nieklejone-90x90x90mm-800-kartek-mix-kolorow-10019750>

24. Marker czarny permanentny dwustronny – 50 szt.

- do stosowania na powierzchni takich jak: plastik, metal, szkło, drewno, taśma pakowa oraz specjalnie powlekaną powierzchnię,
- dwustronny,

- kolor czarny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.ceneo.pl/81210408?se=Y0dwsx96F-7b1CyuzlHxUB7H0C1TBDZh&qclid=EAlaIQobChMii_3j0fz48QIVbqWiAx1mcw04EAAYAiAAEqISYvD_BwE

25. Marker do tablic sucho ścieralnych – 100 kpl.

- rodzaj końcówki: okrągła,
- nietoksyczny, nie zawiera ksyłenu i toluenu,
- grubość linii pisania: 1-3 mm,
- kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony w komplecie.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://sklep.iwarpol.pl/marker-do-tablic-suchosciernalnych-komplet-4-kolory-taurus.html>

26. Marker permanentny 4 kolory – 100 szt.

- rodzaj końcówki – marker wyposażony jest w specjalnie zaprojektowaną okrągłą końcówkę,
- rodzaj tuszu – wodoodporny, szybko schnący tusz na bazie alkoholu zapewnia wysoką trwałość w każdych warunkach,
- grubość linii pisania – 1,7 mm,
- kolor – miks 4 kolorów: czarny, czerwony, niebieski, zielony.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://dlabiura24.pl/marker-permanentny-bic-sciety-komplet-4szt?cmp_id=1&utm_source=google&adgroupid=?network=x?creativ=?position=?cmp_id=17431335265&qad_source=1&qclid=EAlaIQobChMI5p-k_v3YiQMVqFeRBR0pDjm2EAQYCyABEqJfnvD_BwE

27. Nożyczki – 50 szt.

- ręczki nożyczek wykonane z wytrzymałego tworzywa sztucznego,
- miękki gumowany uchwyt,
- zaokrąglone końcówki,
- rozmiar 8,25" (21 cm).



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://kwtrade.pl/product/130-1825/>

28. Papier xero – 1700 ryz

- papier w kolorze białym,
- gramatura min. 80g/ m²,
- liczba arkuszy w ryzie 500,
- format A4,
- białość min. 153 CIE.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/106162436>

29. Papier ksero A3 – 200 ryz.

- papier w kolorze białym,
- gramatura min. 80g/ m²,
- liczba arkuszy w ryzie 500,
- format A3,
- białość min. 161 CIE.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://atakto.pl/papier-ksero-a4-80g-153-polspeed500?qclid=EAlalQobChMIquGC9b2x7QIVT7TVCh2jEgAUEAQYASABEqJXSPD_BwE#

30. Papier image A4 160 gm3 /250 szt. – 10 opak.

- papier satynowany A4,
- gramatura: 160g/m²,
- 250 arkuszy w opakowaniu,
- specjalistyczny papier satynowany do druku laserowego,
- format A4.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/51582925>

31. Podnózek pod biurko – 50 szt.

- podnózek ergonomiczny,
- regulacje wysokości o 3 różne pozycje 110-140-170 mm,
- posiada wypukłą powierzchnię masującą,

- kolor czarny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło https://www.pasazbiurowy.pl/podnozek-ergonomiczny-48121-70-fell-18186.html?qad_source=1&qclid=EA1aIQobChMIp4yY9LvWiQMvUhcIAx1jNDU-EAQYAiABEqLKT_D_BwE

32. Rozszywacz – 10 szt.

- metalowa konstrukcja,
- plastikowa obudowa,
- uniwersalny,



Zdjęcie poglądowe

Źródło https://biurwa.pl/rozszywacz-eagle-1029?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=&utm_adgroup=&utm_term=&placement=&qad_source=1&qclid=EA1aIQobChMI9o6u-sPWiqMVfqqiAx0Y9zdKEAQYAiABEqJGJPD_BwE

33. Segregator, A4, szerokość grzbietu 75mm, bordowy – 200 szt.

- dwustronne pokrycie okładki folią,
- etykieta grzbietowa wymienna,
- format: A4,
- ilość ringów: 2,
- kolor bordowy,
- materiał powlekający folia polipropylenowa,
- max. ilość kartek: 500,
- mechanizm dźwigniowy,
- metalowe okucia,
- otwór na palec,
- szerokość grzbietu: 75 mm,
- gwarancja 3 lata.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/segregator-esselte-no-1-power-a4-szerokosc-grzbietu-75mm-do-500-kartek-bordowy-2561>

34. Segregator, A4, szerokość grzbietu 75mm, szary – 500 szt.

- dwustronne pokrycie okładki folią,
- etykieta grzbietowa wymienna,
- format: A4,
- ilość ringów: 2,
- kolor szary,
- materiał powlekający folia polipropylenowa,
- max. ilość kartek: 500,

- mechanizm dźwigniowy,
- metalowe okucia,
- otwór na palec,
- szerokość grzbietu: 75 mm,
- gwarancja 3 lata.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/segregator-esselte-a4-szerokosc-grzbietu-75mm-do-500-kartek-ekonomiczny-szary-188063>

35. Segregator, A4, szerokość grzbietu 75mm, niebieski – 500 szt.

- dwustronne pokrycie okładki folią,
- etykieta grzbietowa wymienna,
- format: A4,
- ilość ringów: 2,
- kolor niebieski,
- materiał powlekający folia polipropylenowa,
- max. ilość kartek: 500,
- mechanizm dźwigniowy,
- metalowe okucia,
- otwór na palec,
- szerokość grzbietu: 75 mm,
- gwarancja 3 lata.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/segregator-esselte-a4-szerokosc-grzbietu-75mm-do-500-kartek-ekonomiczny-niebieski-2613>

36. Segregator, A4, szerokość grzbietu 50mm, szary – 200 szt.

- dwustronne pokrycie okładki folią,
- etykieta grzbietowa wymienna,
- format: A4,
- ilość ringów: 2,
- kolor szary,
- materiał powlekający folia polipropylenowa,
- max. ilość kartek: 350,
- mechanizm dźwigniowy,
- metalowe okucia,
- otwór na palec,
- szerokość grzbietu: 50 mm,
- gwarancja 3 lata.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/segregator-esselte-a4-szerokosc-grzbietu-50mm-do-350-kartek-ekonomiczny-szary-188068>

37. Segregator, A4, szerokość grzbietu 50mm, niebieski – 200 szt.

- dwustronne pokrycie okładki folią,
- etykieta grzbietowa wymienna,
- format: A4,
- ilość ringów: 2,
- kolor niebieski,
- materiał powlekający folia polipropylenowa,
- max. ilość kartek: 350,
- mechanizm dźwigniowy,
- metalowe okucia,
- otwór na palec,
- szerokość grzbietu: 50 mm,
- gwarancja 3 lata.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/segregator-ofix-economy-a4-szerokosc-grzbietu-50mm-do-350-kartek-niebieski-10007874>

38. Segregator, A4, szerokość grzbietu 50mm, do 350 kartek, bordowy – 100 szt.

- dwustronne pokrycie okładki folią ,
- etykieta grzbietowa wymienna,
- format: A4,
- ilość ringów; 2,
- kolor bordowy,
- materiał powlekający folia polipropylenowa,
- max. ilość kartek: 350,
- mechanizm dźwigniowy,
- metalowe okucia,
- otwór na palec,
- szerokość grzbietu: 50 mm,
- gwarancja 3 lata.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/segregator-esselte-a4-szerokosc-grzbietu-50mm-do-350-kartek-ekonomiczny-bordowy-337779>

39. Skoroszyt A4 twardy – 300 opak.

- folia PVC, przód twardy przezroczysty, tył twardy kolorowy,
- boczna perforacja umożliwia wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem,
- w środku blaszka i wąs o długości 16,5 cm, umożliwiające wpięcie dokumentów do 2 cm,
- wymienny papierowy pasek do opisu z kodem kreskowym na grzbiecie,
- dwa wycięcia ułatwiające wysuwanie paska,
- zaokrąglone rogi obu okładek,
- w opakowaniu - 10 szt.,
- różne kolory.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://biurowezakupy24.pl/biuro/biurfol-skoroszyt-twardy-zawieszany-a4-niebieski-10-sztuk?qad_source=1&qclid=EAlaIqobChMI_9udtL3WiQMvKlyRBRO-Nz2XEAQYByABEqLG5fD_BwE

40. Spinacz okrągły 70mm – 70 opak.

- spinacze biurowe okrągłe,
- 70 mm,
- 100 sztuk w opakowaniu,
- kolor srebrny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.biuronet.com/produktone_250215.html,spinacze-metalowe-70mm-grand-plikowe-okragle-w-kartoniku-100-sztuk

41. Tablica magnetyczna suchościernalna obrotowa 150x90 cm – 10 szt.

- dwustronna, obrotowa tablica na stojaku,
- magnetyczna, suchościernalna o wymiarach 150x90cm
- hamulec,
- wysokość tablicy ze stelażem ok. 168 cm,
- półka na markery.



Zdjęcie poglądowe

Źródło <https://mojebambino.pl/19739/Tablica-magnetyczna-biala-na-stojaku-wym.-150-x-90-cm/515031>

42. Tablica magnetyczna suchoscieralna obrotowa 180x90 cm– 5 szt.

- dwustronna, obrotowa tablica na stojaku,
- magnetyczna, suchoscieralna o wymiarach 180x90 cm,
- hamulec,
- wysokość tablicy ze stelażem ok. 186 cm,
- półka na markery

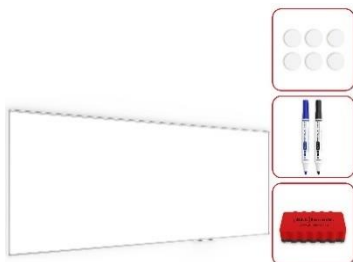


Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.biurobox.pl/tablica-suchoscieralna-na-kolkach-900x1800-mm.html?srsId=AfmBOaqPsvLB3h7KXalRecx-plgp3uB-uuUlnEsSQYKMFtoqjYW5ZQ2DPA>

43. Tablica magnetyczna suchoscieralna ścienna 300x150cm – 1 szt.

- gładka, lakierowana na biało powierzchnia magnetyczna odpowiednia do pisania markerami ścieranymi na sucho lub do przyczepiania notatek za pomocą magnesów,
- konstrukcja w ramie aluminiowej, anodowanej z zaokrąglonymi rogami plastikowymi w kolorze szarym,
- tablica o wymiarach 300x150cm,
- tablicę można zawiesić poziomo lub pionowo.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://sklep-allboards.pl/pl/p/Tablica-magnetyczna-biala-300x120-cm-suchoscieralna-w-aluminiowej-ramie-PREMIUM-EXPO-zestaw-akcesoriow/911>

44. Tablica Flipchart – 10 szt.

- flipchart przystosowany do częstego stosowania,
- stabilna rama aluminiowa,
- stojak z regulacją wysokości na metalowej okrągłej podstawie,
- zakres wysokości od 160 do 196 cm (+/- 10 cm),
- kółka z hamulcami pozwalające na łatwy transport,
- biała powierzchnia magnetyczna do pisania ok.65x100 cm,

- nieruchome haczyki (rozstaw 30 cm) do zawieszenia standardowych papierów do flipchartu



Zdjęcie poglądowe

Źródło https://www.b2b-partner.pl/mobilny-flipchart-round-bw-magnetyczny/?qad_source=1&qclid=EAlaIqobChMI26rmpenWiQMv9AWiAx02OAm8EAQYASABEqL4UPD_BwE

45. Taśma klejąca bezbarwna – 120 szt.

- taśma klejąca, ok.18mm x 20m, przezroczysty,
- bezwonna,
- wykonana z polipropylenu,
- grubość 40 mikronów,
- pokryta emulsyjnym klejem akrylowym na bazie wody,
- nie zawiera rozpuszczalników organicznych,
- stabilna substancja klejąca odporna na działanie światła,
- wzmocniona powłoka taśmy.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://topoffice.pl/tasmy-klejace-i-podajniki-do-tasmy/4141-tasma-klejaca-grand-18-mm-x-20-y-slupek-8-szt-5903364234256?gclid=EAlaIqobChMly5ja4On48QIVLCB7Ch1iQIjKEAAYASAAEgI2gfD_BwE

46. Taśma klejąca z podajnikiem, przezroczysta – 5 szt.

- długość taśmy: min.7.5 m,
- ilość sztuk w opakowaniu: 1,
- kolor: przezroczysty matowy,
- możliwość pisania na taśmie,
- rodzaj tworzywa folia PP,
- szerokość taśmy: 19 mm,
- usuwalna.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Taśma klejąca Scotch Magic 890, z podajnikiem, 19mmx7.5m, przezroczysty matowy - Wygodne zakupy dla Firm - ofix.pl

47. Teczka z gumką – 550 szt.

- teczka tekturowa z gumką, A4,
- gramatura: 250g,
- kolor: biały,
- wykonane z tektury bezkwasowej, wyposażone w gumkę wzdłuż długiego boku,
- posiadają trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem,
- format: A4.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://eofficemedia.pl/teczka-kartonowa-barbara-a4-z-gumka-biaa-350-gm2-hc-o_3756373.html?qclid=EAAlaQobChMI9-_L1O_48QIVmKkYCh24ywK7EAAYASAAEgIXTfD_BwE

48. Teczka kartonowa z gumką lakierowaną, A4, granatowa – 100 szt.

- format: A4,
- gramatura ok.400 g/m²,
- ilość kartek: 100,
- kolor granatowy,
- lakierowana powierzchnia,
- rodzaj tworzywa karton,
- rodzaj zamknięcia: gumka w kolorze teczki wzdłuż długiego boku,
- szerokość grzbietu: 4 mm.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/teczka-kartonowa-z-gumka-lakierowana-esselte-a4-400g-m2-4mm-granatowy-14278>

49. Temperówka– 20 szt.

- temperówka, aluminium,
- 2 otwory,
- kolor srebrny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://papiernicy.com.pl/pl/p/Temperowka-aluminiowa-2-otwory%2C-Astra/1434>

50. Tusz do stempli czerwony – 10 szt.

- tusz przeznaczony do stempli gumowych i polimerowych,
- kolor tuszu: czerwony,
- butelka 25 ml z dozownikiem.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.pasazbiurowy.pl/tusz-do-stempli-colop-25ml-czerwony-12332.html?qad_source=1&qclid=EAAlaQobChMIjPHLsr_WiQMVRENBAh05YwmyEAQYASABEqJfZfD_BwE

51. Tusz do stempli niebieski – 100 szt.

- tusz przeznaczony do stempli gumowych i polimerowych,
- kolor tuszu: niebieski,
- butelka 25 ml z dozownikiem.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.pasazbiurowy.pl/tusz-do-stempli-colop-25ml-niebieski-12333.html?qad_source=1&qclid=EAlaIqobChMI4ZbBlcDWiQMv7axoCR2NCToQEAQYASABEqKv-fD_BwE

52. Wkłady do flipchart – 50 szt.

- ekonomiczny blok do flipchartu,
- gładki,
- ilość kartek: 50,
- gramatura papieru: 60-70gsm,
- posiada 5 otwory do zawieszania,
- rozmiar: ok.65x100 cm,
- kolor biały,



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://m.biurwa.pl/blok-do-flipchartow-q-connect-50-kartek-gladki?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=&utm_adgroup=&utm_term=&placement=&qad_source=1&qclid=EAlaIqobChMIpZ-G4ezWiQMvzUeRBR3oFDwZEAQYBCABEqK4e_D_BwE

53. Zakładki samoprzylepne – 200 kpl.

- zakładki samoprzylepne proste,
- indeksujące, papier,
- wymiary min.20x50mm,
- 4x40 sztuk,
- mix kolorów.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-dalpo-proste-indeksujace-folia-transparentne-20x50mm-4x40-sztuk-mix-kolorow-10019733>

54. Zakładki samoprzylepne transparentne strzałki, indeksujące, mix kolorów - 300 op.

- długość 45 mm, szerokość ok.12 mm,
- ilość zakładek ok.5x25,
- kolor mix kolorów.

- kształt strzałki,
- możliwość pisania na powierzchni,
- rodzaj indeksujące,
- rodzaj tworzywa folia,
- typ transparentne,
- wielokrotne przyklejanie/odklejanie tak.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-d-rect-transparentne-strzalke-indeksujace-45x12mm-5x25-sztuk-mix-kolorow-10022167>

55. Zakładki samoprzylepne proste, indeksujące, folia, mix kolorów neonowych – 300 op.

- rozmiar zakładki: długość 45 mm, szerokość 12 mm,
- ilość zakładek ok. 5x25,
- kolor: mix kolorów neonowych,
- kształt: proste,
- możliwość pisania na powierzchni,
- rodzaj: samoprzylepne, indeksujące,
- rodzaj tworzywa: folia,
- wielokrotne przyklejanie/odklejanie



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-donau-proste-indeksujace-folia-12x45mm-5x25-sztuk-mix-kolorow-neonowych-336657>

56. Zakładki samoprzylepne proste, indeksujące, papier, mix kolorów – 100 op.

- rozmiar min. 20x50 mm,
- ilość zakładek 4x40,
- kolor mix kolorów,
- kształt proste,
- możliwość pisania na powierzchni,
- rodzaj: samoprzylepne indeksujące,
- rodzaj tworzywa: papier
- typ bez podajnika,
- wielokrotne przyklejanie/odklejanie tak



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-dalpo-proste-indeksujace-papier-20x50mm-4x40-sztuk-mix-kolorow-9276>

57. Zakreślacz – różne kolory – 65 kpl.

- Zakreślacz,

- końcówka ścięta,
- 4 sztuki, mix kolorów fluorescencyjnych.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakreslacz-office-products-scieta-4-sztuki-mix-kolorow-fluorescencyjnych-10031617>

58. Zszywacz – 30 szt.

- ilość zszywanych kartek – 2 do 30,
- zszywki - 26/6, 24/6,
- maks. głębokość wsuwania kartek – min.53 mm,
- ilość zszywek w magazynku – do 100,
- wykonany z metalu, wykończenia z tworzywa sztucznego,
- zszywanie do wewnątrz i na zewnątrz,
- funkcja zszywania tapicerskiego.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <http://www.taurustrade.pl/produkty/zszywacze-zszywki-rozszywacze/zszywacz-2461-do-30-kartek>

59. Zszywacz gruby 240 kartek– 2 szt.

- zszywacz wykorzystuje do spinania zszywki o rozmiarach: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20, 23/23 i 23/24,
- artykuł biurowy został wyposażony w okienko umożliwiające kontrole zszywek w magazynku,
- zastosowanie: spinanie dokumentów, jednocześnie do 240 kartek papieru,
- głębokość wsunięcia kartki: 65 mm.



Zdjęcie poglądowe

Źródło https://dlabiura24.pl/zszywacz-taurus-84-540068-240-kartek-szaro-czarny?cmp_id=1&utm_source=google&adgroupid=?network=x?creativ=?position=?cmp_id=17530887960&qad_source=1&qclid=EA1aIQobChMliuHpIMXWiQMvzVSRBR1-UwoFEAQYASABEqLiMvD_BwE

60. Zszywki 24/6 – 300 opak.

- Zszywki 24/6 o dużej wytrzymałości,
- wysokiej jakości stalowe zszywki w standardowym rozmiarze,
- przeznaczone do wszelkich zszywaczy biurowych,
- opakowanie zawiera: 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://inkhouse.pl/zszywki-246-1000-szt-yanda-369,p3833.html>

61. Zszywki 26/6 – 100 opak.

- zszywki 26/6 o dużej wytrzymałości,
- stalowe zszywki,
- opakowanie zawiera: 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: [https://dlabiura24.pl/zszywki-grand-26-6-](https://dlabiura24.pl/zszywki-grand-26-6-1000szt?cmp_id=1&utm_source=google&adgroupid=?network=x?creativ=?position=?cmp_id=17431329343&qad_sour)

[1000szt?cmp_id=1&utm_source=google&adgroupid=?network=x?creativ=?position=?cmp_id=17431329343&qad_sour](https://dlabiura24.pl/zszywki-grand-26-6-1000szt?cmp_id=1&utm_source=google&adgroupid=?network=x?creativ=?position=?cmp_id=17431329343&qad_sour)
[ce=1&qclid=EAlaIqobChMlyd6j1u_WiQMVZhCiAx0w_BoCEAQYAiABEqJOc_D_BwE](https://dlabiura24.pl/zszywki-grand-26-6-1000szt?cmp_id=1&utm_source=google&adgroupid=?network=x?creativ=?position=?cmp_id=17431329343&qad_sour)

Dostawy realizowane na adres Wrocławska 193-195, 62-800 Kalisz do 20.12.2024

nazwa wykonawcy

adres

nr tel.

adres e-mail

REGON

NIP

FORMULARZ OFERTOWY

(wzór)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na **dostawę materiałów biurowych (nr sprawy 45/zp/24)** prowadzonym przez Akademię Wymiaru Sprawiedliwości, składamy niniejszą ofertę na kwotę:

wartość brutto

(słownie:)

zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ

2. **Termin wykonania zamówienia.**

Oświadczamy że wykonamy zamówienie w terminie od dnia zawarcia umowy **do 20.12.2024 r.**

3. **Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.** (dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

Oświadczamy, że:

1) ofertę składamy wspólnie

2) członkami konsorcjum są:

.....
.....

3) pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego postępowania jest:

.....

4. **Informacja o rozmiarach przedsiębiorstwa prowadzonego przez wykonawcę.**

Oświadczamy, że:

a) jesteśmy / nie jesteśmy * mikroprzedsiębiorstwem**;

b) jesteśmy / nie jesteśmy * małym przedsiębiorstwem**;

c) jesteśmy / nie jesteśmy * średnim przedsiębiorstwem**;

d) prowadzę/nie prowadzę * jednoosobową działalność gospodarczą**;

e) jestem/ nie jestem* osobą fizyczną**;

f) żadne z powyższych*

5. **Udział podwykonawców w wykonaniu części zamówienia.**

Oświadczamy, że:

a) zamówienie zrealizujemy sami / z udziałem podwykonawców *;

..... *

..... *

b) w przypadku zatrudnienia podwykonawców wskazujemy części umowy , które zamierzamy powierzyć podwykonawcom *:

..... *

..... *

..... *

c) w przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za czynności wykonane przez podwykonawców tak jak za swoje własne.

6. Informacje o tajemnicy przedsiębiorstwa zawarte w ofercie

Niniejsza oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, z wyjątkiem informacji zawartych na stronach *

7. Oświadczamy, że:

- a) wystawimy / nie wystawimy * ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia;
- b) jesteśmy związani niniejszą ofertą na zasadach określonych w dziale XVI SWZ;
- c) wyrażamy zgodę na otrzymanie należności w terminie określonym we wzorze umowy;
- d) zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- e) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO5 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁶

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

* *niepotrzebne skreślić*

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

1.	formularz cenowy	str. nr
2.	oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia	str. nr
3.	oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy) *	str. nr
4.	pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) *	str. nr

⁵ 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).

⁶ W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczące lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, wykonawca wykreśla treść oświadczenia.

* niepotrzebne skreślić

** Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36):

1) **mikroprzedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;

2) **małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;

3) **średnie przedsiębiorstwa**: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Nazwa artykułu	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) kol. 4*kol.5
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Atrament do pióra	sztuka	10		
2.	Biuwar z listwą-podkład na biurko z kalendarzem i notatnikiem	sztuka	50		
3.	Bloczek samoprzylepny żółty 76x76	sztuka	150		
4.	Bloczek samoprzylepny żółty 51x76	sztuka	150		
5.	Karton Happy Color A4 błękitny(25)	sztuka	500		
6.	Karton Happy Color A3 błękitny	sztuka	50		
7.	Długopis 1mm,niebieski	sztuka	500		
8.	Cienkopis niebieski	sztuka	500		
9.	Cienkopis czerwony	sztuka	200		
10.	Dziurkacz na 30 kartek	sztuka	50		
11.	Folia stretch czarna	sztuka	10		
12.	Folia stretch przezroczysta	sztuka	10		
13.	Grzbiety plastikowe do bindowania A4 14mm	opakowania	20		
14.	Grzbiety plastikowe do bindowania A4 25mm	opakowania	20		
15.	Gumka do ścierania	sztuka	50		
16.	Gumki recepturki	opakowania	10		
17.	Kalkulator biurowy	sztuka	10		
18.	Klipy do dokumentów 25 mm	opakowania	50		
19.	Koperta C4	opakowania	300		
20.	Koperta C5	opakowania	200		
21.	Koperta rozszerzana C4	sztuka	2400		
22.	Koszulki krystaliczne	opakowania	1000		
23.	Kartki kostki nieklejone (bloczek)	opakowania	200		
24.	Marker czarny permanentny dwustronny	sztuka	50		
25.	Marker do tablic sucho ścieralnych	komplet	100		
26.	Marker permanentny 4 kolory	sztuka	100		
27.	Nożyczki	sztuka	50		
28.	Papier xero	ryzy	1700		
29.	Papier ksero A3	ryzy	200		
30.	Papier image A4 160 gm3 /250 szt.	opakowania	10		
31.	Podnózek pod biurko	sztuka	50		
32.	Rozszywacz	sztuka	10		
33.	Segregator A4 ,szerokość grzbietu 75 mm, bordowy	sztuka	200		
34.	Segregator A4 ,szerokość grzbietu 75 mm, szary	sztuka	500		
35.	Segregator A4 ,szerokość grzbietu 75 mm, niebieski	sztuka	500		
36.	Segregator A4 ,szerokość grzbietu 50 mm, szary	sztuka	200		

L.p.	Nazwa artykułu	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) kol. 4*kol.5
1.	2.	3.	4.	5.	6.
37	Segregator A4 ,szerokość grzbietu 50 mm, niebieski	sztuka	200		
38	Segregator A4 ,szerokość grzbietu 50 mm, bordowy	sztuka	100		
39	Skoroszyt A4 twardy	opakowania	300		
40	Spinacz okrągły 70mm	opakowania	70		
41	Tablica magnetyczna suchościernalna obrotowa 150x90 cm	sztuka	10		
42	Tablica magnetyczna suchościernalna obrotowa 180x90 cm	sztuka	5		
43	Tablica magnetyczna ścienna suchościernalna 300x150 cm	sztuka	1		
44	Tablica Flipchart	sztuka	10		
45	Taśma klejąca bezbarwna	sztuka	120		
46	Taśma klejąca z podajnikiem przezroczysta	sztuka	5		
47	Teczka z gumką	sztuka	550		
48	Teczka kartonowa z gumką lakierowana A4,granatowa	sztuka	100		
49	Temperówka	sztuka	20		
50	Tusz do stempli czerwony	sztuka	10		
51	Tusz do stempli niebieski	sztuka	100		
52	Wkłady do flipchart	sztuka	50		
53	Zakładki samoprzylepne	komplet	200		
54	Zakładki samoprzylepne transparentne strzałki indeksujące mix kolorów	opakowania	300		
55	Zakładki samoprzylepne proste indeksujące, folia, mix kolorów neonowych	opakowania	300		
56	Zakładki samoprzylepne proste indeksujące papier, mix kolorów	opakowania	100		
57	Zakreślacz - różne kolory	komplet	65		
58	Zszywacz	sztuka	30		
59	Zszywacz gruby 240 kartek	sztuka	2		
60	Zszywki 24/6	opakowania	300		
61	Zszywki 26/6	opakowania	100		
				RAZEM	

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

Oświadczenie wykonawcy
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na **dostawę materiałów biurowych** (nr sprawy 45/zp/24) prowadzonego przez Akademię Wymiaru Sprawiedliwości:

1. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

(jeżeli dotyczy) oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie** podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie **art.** ustawy Prawo zamówień publicznych *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy, podjąłem następujące czynności:

..... *

..... *

** jeżeli nie dotyczy, proszę przekreślić*

2. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507 t.j.),
3. oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

DODATKOWE ZALECENIA TECHNICZNE

1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .zip lub .7Z. Zamawiający dopuszcza format kompresji danych .rar
4. Zamawiający podkreśla, że w rozporządzeniu, o którym mowa u pkt. 1, nie są ujęte formaty: .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone niezgodnie z wymaganiami technicznymi określonymi przez zamawiającego.
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi 5 MB.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów, np. osobistym i kwalifikowanym, może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
9. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Zamawiający wskazuje, że komunikacja z wykonawcami będzie odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie zaś za pośrednictwem adresu e-mail.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością, dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
12. Podczas podpisywania plików zamawiający zaleca stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty, np. w plik .zip, zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Wprowadzanie zmian w plikach może skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu

UMOWA (wzór)

zawarta dnia2024 r. w Warszawie, w wyniku postępowania o zamówienia publiczne przeprowadzonego w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 t.j.), **na dostawę materiałów biurowych** nr sprawy 45/zp/24,
zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

Akademią Wymiaru Sprawiedliwości, ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa, NIP: 5213842228, REGON: 381510697,
z adresem do korespondencji: ul. Karmelicka 9, 00-155 Warszawa reprezentowaną przez:

..... –,
zwaną dalej: „**Zamawiającym**”
a

/w przypadku spółek prawa handlowego/

..... z siedzibą w wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd, Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem o kapitale zakładowym zł, opłaconym w całości, NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:
....., zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

/w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą/

....., legitymującym się dowodem osobistym seria: ... nr: ..., zamieszkałym:, prowadzącym/ącą działalność gospodarczą pod firmą, z siedzibą w, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP:,
zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”,
(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS / informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców KRS / wydruk zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / pełnomocnictwo do zawarcia umowy stanowi **załącznik nr 4** do Umowy),
zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każdą z osobna „**Stroną**”,

Strony zawarły Umowę następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie polegające na dostawie **materiałów biurowych**, zwanych dalej „Przedmiotem Umowy” lub „towarem”, określonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy oraz cenach zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy.

§ 2.

Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędnym zapleczem do wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności: wiedzą, doświadczeniem oraz personelem i zobowiązuje się do wykonania Umowy z należytą starannością, rzetelnie i terminowo.
2. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży materiałów biurowych, składających się na Przedmiot Umowy oraz gwarantuje, że dostarczone materiały będą:
 - 1) fabrycznie nowe;

- 2) wolne od wad fizycznych i prawnych, a także od wszelkich zobowiązań i obciążeń;
 - 3) dopuszczone do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) dobrej jakości, odpowiadającej jakości wymaganej dla poszczególnych materiałów biurowych oraz spełniają wymagania określone w aktualnych na dzień dostawy obowiązujących przepisach (normach).
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość materiałów biurowych dostarczanych w ramach Umowy.

§ 3.

Termin realizacji Umowy

Termin wykonania Umowy (dostawy Przedmiotu Umowy) Strony ustalają od dnia zawarcia umowy **do dnia 20.12.2024 r.**

§ 4.

Realizacja Przedmiotu Umowy

1. Wydanie Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę będzie miało miejsce w Kaliszu (62-800) przy ul. Wrocławskiej 193-195. Wykonawca dostarczy Przedmiot Umowy własnym transportem oraz na własny koszt. Wykonawca poniesie również koszty związane z prawidłowym zabezpieczeniem Przedmiotu Umowy podczas dostawy, w tym koszty jego opakowania.
2. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania rozładunku Przedmiotu Umowy oraz wniesienia go do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego. Za szkody powstałe w trakcie transportu, rozładunku oraz wnoszenia do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego odpowiada Wykonawca.
3. Dostawa zostanie zrealizowana według wskazań Zamawiającego w dniu powszednim (od poniedziałku do piątku), za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 14:00, po wcześniejszym uzgodnieniu tego terminu z Zamawiającym
4. Dostawa Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i w ilościach określonych w **załączniku nr 2** do Umowy zostanie zrealizowana w terminie do dnia określonego w § 3. Zamawiający dopuszcza wydanie towaru w więcej niż jednej dostawie.
5. Dostarczony towar musi odpowiadać wymaganiom jakościowym określonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy.
6. Zamawiający przystąpi do odbioru Przedmiotu Umowy po dostawie przez Wykonawcę, przy czym protokół odbioru zostanie sporządzony niezwłocznie po zakończeniu przez Zamawiającego czynności odbiorowych, z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być dłuższy niż 3 dni robocze od wydania Zamawiającemu Przedmiotu Umowy.
7. Protokół odbioru będzie zawierać w szczególności uwagi co do wad stwierdzonych przy odbiorze, braków ilościowych, niekompletności, zgodności wykonania Przedmiotu Umowy z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia oraz zawartymi w przedmiotowej Umowie, a ponadto w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wskazanie ich i wyznaczenie terminu na usunięcie wad, uzupełnienie braków ilościowych oraz niekompletności.
8. Jeżeli przekazany Zamawiającemu towar będzie miał wady lub braki ilościowe, lub będzie niekompletny Zamawiający może żądać usunięcia tych wad lub uzupełnienia braków, wyznaczając w tym celu Wykonawcy dodatkowy termin nie dłuższy niż 3 dni robocze, pod rygorem odstąpienia od umowy. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie wstrzymuje naliczenia kar umownych z tytułu nienależytej realizacji Umowy w terminie.
9. Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na piśmie fakt usunięcia wad, uzupełnienia braków ilościowych oraz niekompletności wskazanych w protokole odbioru.
10. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń co do ilości i jakości dotyczących Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia na własny koszt i ryzyko oraz do dostarczenia do miejsca wskazanego w ust. 1.
11. Gdy usunięcie wad nie jest możliwe albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym terminie albo też gdy Wykonawca nie usunął wad lub braków ilościowych w terminie, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający uprawniony jest do odmowy przyjęcia Przedmiotu Umowy, który zostanie

zwrócony w całości lub części niezgodnej z Umową do Wykonawcy na jego koszt i ryzyko wraz z protokołem odbioru, na którym wskazano uwagi Zamawiającego oraz fakturą VAT, jeżeli została przedwcześnie wystawiona i doręczona przez Wykonawcę.

12. Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na piśmie fakt usunięcia wad, uzupełnienia braków ilościowych oraz niekompletności wskazanych w protokole odbioru
13. W przypadku usunięcia stwierdzonych wad, uzupełnienia braków ilościowych oraz niekompletności, Strony uznają, że towar został odebrane w dniu ich przekazania w stanie wolnym wad. Zamawiający sporządzi wówczas protokół odbioru stwierdzający, że Przedmiot Umowy jest wolny od wad. Protokół odbioru zostanie sporządzony w terminie wskazanym w ust. 6.
14. Gdy usunięcie wad nie jest możliwe albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym terminie albo też gdy Wykonawca nie usunął wad lub braków ilościowych w terminie, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający może od Umowy odstąpić w całości lub w części.
15. Za dzień wykonania Przedmiotu Umowy uznaje się:
 - 1) dzień dostawy, o którym mowa w ust. 4, w przypadku podpisania przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 6 gdy Zamawiający nie zgłosi uwag co do prawidłowości realizacji Przedmiotu Umowy,
 - 2) dzień podpisania przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 13 w przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag co do prawidłowości realizacji Przedmiotu Umowy.

§ 5.

Przedstawiciele Stron

1. Osobami odpowiedzialną za nadzór nad realizacją Umowy oraz osobami uprawnionymi do podpisania protokołów odbioru są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:, tel., e-mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy:, tel., e-mail:
2. W trakcie realizacji Umowy Strony przewidują następujące sposoby doręczeń:
 - 1) przesłanie w formie pisemnej listem poleconym na adres:
 - a) po stronie Zamawiającego: ul. Karmelicka 9, 00-155 Warszawa,
 - b) po stronie Wykonawcy:
 - 2) przesłanie na adresy e-mail, o ile Umowa lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie przewidują obowiązku formy pisemnej:
 - a) po stronie Zamawiającego: sekretariat@aws.edu.pl,
 - b) po stronie Wykonawcy:
3. Strony mają prawo do wyznaczenia dodatkowych osób do bieżących kontaktów, co nie będzie stanowiło zmiany Umowy. Powiadomienie w tym przedmiocie powinno zostać wysłane w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy osób wskazanych w ust. 1.
4. Każda ze Stron zobowiązana jest potwierdzać okoliczność otrzymania korespondencji e-mailowej.
5. W sytuacji, gdy dana Strona nie dokona zmiany adresu dla doręczeń wskazanego w ust. 2 powyżej, Strony uznają, że korespondencja przesłana na dotychczasowy adres dla doręczeń, w przypadku jej zwrotu będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 6.

Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne łączne wynagrodzenie, zgodne z formularzem cenowym Wykonawcy stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy, w łącznej wysokości: **wartość brutto:zł**
słownie:, w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszystkie koszty i obciążenia związane z realizacją Przedmiotu Umowy.

3. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 na podstawie faktury VAT doręczonej Zamawiającemu. Nazwa i cena asortymentu na fakturze zgodna powinna być z nazwą i ceną jednostkową brutto określoną w **załączniku nr 2** Umowy (Formularz cenowy).
4. Przesłanie faktury VAT, duplikatu faktury oraz jej korekty przez Wykonawcę następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu Wykonawcy na adres Zamawiającego:
5. Prawidłowo wystawiona faktura w opisie powinna wskazywać Przedmiot Umowy oraz numer Umowy, na podstawie której jest wystawiona.
6. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru, który będzie stwierdzał, że Przedmiot Umowy został wykonany w całości zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, bez wad, usterek oraz uwag.
7. Strony ustalają, że pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia, Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia i dostarczenia ostatniej faktury wystawionej w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy najpóźniej do dnia 20 grudnia 2024 r..
8. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze. Strony ustalają 30-dniowy termin płatności, licząc od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać wynagrodzenie na rachunek Wykonawcy.
9. W przypadku zwłoki w zapłacie należności w stosunku do terminu określonego w ust. 9, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 7.

Odstąpienie od Umowy

1. Z ważnych powodów Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu. W szczególności za ważne powody Strony uznają następujące zdarzenia leżące po stronie Wykonawcy:
 - 1) jeżeli Wykonawca znajdzie się w stanie zagrożenia niewypłacalnością, upadłością lub restrukturyzacją;
 - 2) gdy Wykonawca będzie realizował Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i nie zmieni sposobu realizacji mimo pisemnego wezwania go do tego przez Zamawiającego, w terminie określonym w wezwaniu;
 - 3) poważnych utrudnień w sprzedaży, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, bądź zaprzestania sprzedaży;
 - 4) wysokość naliczonych Wykonawcy kar umownych osiągnęła wysokość 30% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 5) jeżeli wobec Wykonawcy zostanie wydany prawomocny nakaz zajęcia całości lub istotnej części jego majątku.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Przedmiotu Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Zamawiający może skorzystać z umownego prawa do odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej w terminie 3 miesięcy od daty upływu terminu wykonania umowy, o którym mowa w § 3.
6. Ponadto, poza przypadkami wyżej wymienionymi Strony mogą odstąpić od Umowy w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

§ 8.

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 2-3 Umowy – w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 2) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 3) z tytułu zwłoki w stosunku do terminu wykonania Przedmiotu Umowy, ustalonego w § 3, w wysokości 0,2% wartości maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy;
 - 4) z tytułu zwłoki w usunięciu wad, w stosunku do terminu o którym mowa w § 9 ust. 3 Umowy w wysokości 0,15% wartości maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w usunięciu wad Przedmiotu Umowy.
2. łączna maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy.
 3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego za wykonanie Przedmiotu Umowy.
 4. Niezależnie od naliczenia kar umownych, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, również w wysokości przewyższającej wysokość kar umownych, jeżeli z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający poniesie szkodę.
 5. Zamawiający może dochodzić kar umownych kumulatywnie.

§ 9.

Rękojmia i gwarancja

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi, jeśli Przedmiot Umowy w chwili wydania Zamawiającemu:
 - 1) nie spełniał wymogów jakościowych lub ilościowych;
 - 2) posiadał wady fizyczne lub prawne.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zbadania Przedmiotu Umowy w chwili jego odbioru, nie później jednak, niż w terminie 3 dni roboczych od dnia odbioru. W przypadku zastrzeżeń do prawidłowości wykonania Przedmiotu Umowy Zamawiający powinien niezwłocznie, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, poinformować Wykonawcę o stwierdzonych wadach Przedmiotu Umowy.
3. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego wad Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wydania Przedmiotu Umowy wolnego od wad, na własny koszt, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wad przez Zamawiającego.
4. W przypadku odmowy wymiany wadliwego towaru, Zamawiający może odstąpić od Umowy.
5. Niezależnie od rękojmi Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na Przedmiot Umowy na okres 24 miesięcy lub zgodnie z gwarancją producenta, w zależności, która jest dłuższa. Bieg gwarancji zaczyna się od dnia sporządzenia protokołu odbioru bez uwag. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o wadach towaru, diagnostyki, niezwłocznej nieodpłatnej naprawy lub wymiany wadliwej towaru na nowy, wolny od wad.
6. Jeżeli w wykonaniu obowiązków z tytułu gwarancji jakości dostarczono Zamawiającemu zamiast towaru wadliwego towar wolny od wad, termin gwarancji jakości biegnie na nowo od momentu dostarczenia towaru wolnego od wad.

§ 10.

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, jak również jej rozwiązanie i odstąpienie, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W razie konieczności wprowadzenia zmiany do Umowy, Strona wnioskująca o zmianę zobowiązana jest do złożenia drugiej stronie propozycji zmiany w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności, będących podstawą zmiany.
3. Wniosek o zmianę umowy, którym mowa w ust. 3 powinien zawierać co najmniej:

- 1) zakres proponowanej zmiany;
 - 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany;
 - 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy lub postanowień Umowy;
 - 4) informację i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy.
4. Umowa może być zmieniona w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach:
- 1) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, która wymusza zmianę treści Umowy;
 - 2) w przypadku zmian istotnych przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodujących konieczność dostosowania Przedmiotu Umowy do zmian przepisów, które nastąpiły w trakcie realizacji Umowy;
 - 3) w przypadku zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia Umowy;
 - 4) w przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 r.– Prawo zamówień publicznych.

§ 11.

Przetwarzanie danych osobowych

Strony zobowiązują się do wzajemnego wykonania obowiązków informacyjnych wskazanych w art. 14 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) wobec osób, których dane Strony udostępniły sobie wzajemnie w związku z zapewnieniem właściwej realizacji Umowy oraz ułatwieniem komunikacji związanej z jej wykonaniem. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego stanowi **załącznik nr 3** do Umowy.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy wszelkie oświadczenia zawarte w ofercie są aktualne.
2. Umowa podlega prawu polskiemu. W kwestiach nieuregulowanych postanowieniami Umowy zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego w szczególności przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) oraz przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061).
3. Spory wynikłe z obowiązywania Umowy będą rozwiązywane polubownie.
4. W razie konieczności w sprawach spornych, związanych z wykonaniem Umowy, właściwym dla rozstrzygnięcia sporu jest sąd siedziby Zamawiającego.
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień okaże się bezskuteczne lub nieważne, Strony zobowiązują się renegotjować Umowę i w miejsce postanowień bezskutecznych lub nieważnych, wprowadzić nowe postanowienia, które w pełni realizowałyby cel Umowy. Bezskuteczność lub nieważność części postanowień Umowy pozostaje bez wpływu na ważność i skuteczność Umowy w pozostałym zakresie.
6. Cesja lub przelew wierzytelności wynikających z Umowy wymaga uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, przy czym za dzień zawarcia umowy uznawany jest dzień wpływu na adres e-mail Zamawiającego podpisanej umowy przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub w przypadku przesyłania podpisanej umowy korespondencyjnie przez Strony – dzień wpływu podpisanej umowy przez Wykonawcę na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w umowie.
8. Integralną częścią Umowy są:
 - 1) **załącznik nr 1** – opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz cenowy;

- 3) **załącznik nr 3** – informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego;
- 4) **załącznik nr 4** – informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców dotycząca Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego

Zgodnie z treścią 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 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Akademia Wymiaru Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiśniowej 50, 02-520 Warszawa, email: sekretariat@aws.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ich przetwarzaniem, w następujący sposób: elektronicznie pod adresem email: iod@aws.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe są przetwarzane przez administratora:
 - 1) w celu zawarcia i wykonania umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonania umowy – art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 2) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym prawa podatkowego – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 3) w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub umowy.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
6. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i wykonywania umowy. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia zawarcie umowy.
8. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO tj. do otrzymywania przez osobę, której dane dotyczą od administratora danych osobowych jej dotyczących, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Strony lub osoby, których dane dotyczą uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: