|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Zamawiający:**  **Gmina Aleksandrów Łódzki**  Plac Kościuszki 2,  95-070 Aleksandrów Łódzki | tel.: 42 2700300  e-mail: [gmina@aleksandrow-lodzki.pl](mailto:gmina@aleksandrow-lodzki.pl)  [**www.aleksandrow-lodzki.pl**](http://www.aleksandrow-lodzki.pl)  [**https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki**](https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki) |

## Specyfikacja Warunków Zamówienia

## 

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w **trybie podstawowym bez negocjacji** pn:

**Sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz druków akcydensowych  
 na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim w 2022 r.**

Wartość szacunkowa zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty   
214.000 EURO

**Uwaga: Zgodnie z art. 61. ust. 1. oraz art. 63 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych komunikacja w niniejszym postępowaniu odbywa się wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, pliki należy opatrzyć:**

**- kwalifikowanym podpisem elektronicznym,**

**- podpisem zaufanym,**

**- lub podpisem osobistym.**

**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZP.271.22.2021**

**Specyfikację zatwierdził:**

**Z up. Burmistrza**

**-/-**

**Leszek Filipiak**

**Zastępca Burmistrza**

**Aleksandrów Łódzki, dnia 13 grudnia 2021 r.**

Spis treści

[Specyfikacja Warunków Zamówienia 1](#_Toc83643648)

[I. Informacje ogólne 3](#_Toc83643649)

[II. Opis przedmiotu zamówienia 3](#_Toc83643650)

[III. Termin wykonania zamówienia 5](#_Toc83643651)

[IV. Warunki udziału w postępowaniu 5](#_Toc83643652)

[V. Podstawy wykluczenia z postępowania 6](#_Toc83643653)

[VI. Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu 8](#_Toc83643654)

[VII. Dokumenty i oświadczenia wymagane przy poleganiu na zasobach podmiotów trzecich 9](#_Toc83643655)

[VIII. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja) 10](#_Toc83643656)

[IX. Podwykonawstwo 10](#_Toc83643657)

[X. Podmiotowe środki dowodowe 11](#_Toc83643658)

[XI. 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 17](#_Toc83643659)

[XII. Osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami 18](#_Toc83643660)

[XIII. Wymagania dotyczące wadium 19](#_Toc83643661)

[XIV. Termin związania ofertą 19](#_Toc83643662)

[XV. Opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ 19](#_Toc83643663)

[XVI. Sposób oraz termin sładania ofert 22](#_Toc83643664)

[XVII. Otwarcie ofert 23](#_Toc83643665)

[XVIII. Opis sposobu obliczenia ceny 23](#_Toc83643666)

[XIX. Opis kryteriów i sposobu oceny ofert 24](#_Toc83643667)

[XX. Informacja o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego 25](#_Toc83643668)

[XXI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy 25](#_Toc83643669)

[XXII. Informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany 25](#_Toc83643670)

[XXIII. Pouczenie o Środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy 26](#_Toc83643671)

[XXIV. Ochrona danych osobowych 26](#_Toc83643672)

[XXV. Załączniki 27](#_Toc83643673)

# Informacje ogólne

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

**Gmina Aleksandrów Łódzki** reprezentowana przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego.

Komórka organizacyjna prowadząca sprawę:

Wydział Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim,  
ul. Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki.

1. Numer tel.: 42 27 00 300,
2. Adres poczty elektronicznej: [gmina@aleksandrow-lodzki.pl](mailto:gmina@aleksandrow-lodzki.pl)
3. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

[https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki](https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki%20)

1. Tryb udzielenia zamówienia: niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest**w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
2. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

##### „Zamawiający” – Gmina Aleksandrów Łódzki reprezentowana przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego

##### „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.

##### „SWZ” – niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia.

##### „Ustawa” lub „Pzp” - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).

##### „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie II SWZ.

##### „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

# Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Część 1**

1. **Sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim w 2022 r.**
2. Szczegółowy wykaz wraz z opisem i szacunkową ilością artykułów biurowychokreślony został   
   w **Formularzu cenowym** stanowiącym **Załącznik nr 7** do SWZ.

**Część 2**

1. Przedmiotem zamówienia są: **Sukcesywne dostawy druków akcydensowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim w 2022 r.**
2. Szczegółowy wykaz wraz z opisem i szacunkową ilością druków akcydensowychokreślony został w **Formularzu cenowym** stanowiącym **Załącznik nr 8** do SWZ.
3. Numer CPV dotyczący przedmiotu zmówienia:

**30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe**

**22900000-9 Różne druki**

**22000000-0 Druki i produkty podobne**

1. Dostawa materiałów biurowych i piśmienniczych odbywać się będzie sukcesywnie, wg faktycznych potrzeb Zamawiającego, na podstawie pisemnych zamówień przesyłanych
2. Wszystkie artykuły biurowe i druki akcydensowe będące przedmiotem zamówienia muszą być wyrobami fabrycznie nowymi i nieużywanymi.
3. Wszystkie artykuły biurowe i druki akcydensowe, będące przedmiotem poszczególnych dostaw, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego.
4. Należy wycenić wszystkie pozycje wymienione w Formularzu cenowym. **Brak wyceny wszystkich pozycji skutkuje odrzuceniem oferty.**

**Uwaga:**

1. **Zamawiający zastrzega sobie prawo zrealizowania zamówienia w ilości mniejszej niż określona w załącznikach nr 7 i 8 do SWZ oraz do zmiany ilości zamawianych artykułów biurowych i druków akcydensowych w poszczególnych pozycjach w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego i przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie. Zamawiający oświadcza, że minimalna wartość zamówienia, jakie zostanie zrealizowane w okresie obowiązywania umowy (łączna wartość kolejnych dostaw), będzie nie mniejsza niż 50 % maksymalnego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy.**
2. W przypadku wystąpienia w materiałach opisujących przedmiot zamówienia znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczegółowego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, Zamawiający dopuszcza materiały i/lub rozwiązania równoważne opisanym pod warunkiem zachowania parametrów technicznych, jakościowych i użytkowych nie gorszych niż wskazane w dokumentacji oraz nieprowadzących do zmiany technologii. Wskazane w dokumentacji nazwy należy **traktować jako przykładowe.** Wykonawca, który powołuje się na produkty, usługi lub rozwiązania równoważne opisanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać w ofercie, że oferowane przez niego w ramach przedmiotu zamówienia roboty budowlane oraz użyte/dostarczone materiały spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
5. Zamawiający nie określił w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
7. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym/i Wykonawcą/ami zamówienia odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
10. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
11. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.

# termin wykonania zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia: **12 m-cy licząc od dnia podpisania umowy, lub do momentu osiągnięcia maksymalnej wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 4 umowy, w zależności od tego, które wydarzenie nastąpi jako pierwsze.**
2. Miejsce wykonania Zamówienia Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim, 95-070 Aleksandrów Łódzki, Plac Kościuszki 2

# warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w pkt V SWZ oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
   1. Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**

* 1. Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**

* 1. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

**Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.**

* 1. Zdolności technicznej lub zawodowej - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że:

posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. **udokumentują wykonanie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwóch co najmniej dwóch dostaw:**

* + 1. **artykułów biurowych o wartości co najmniej 75.000,00 zł brutto każda – dla 1 części zamówienia;**
    2. **druków akcydensowych o wartości co najmniej 10.000,00 zł brutto każda – dla 2 części zamówienia;**

1. **W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w pkt. IV.2.4 niniejszej SWZ zostanie spełniony, jeżeli jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełni go samodzielnie lub Wykonawcy spełnią go łącznie.**
2. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

# podstawy wykluczenia z postępowania

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz ust. 109 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp.**
2. **Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania wyklucza się Wykonawcę:**
   1. będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
      1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
      2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
      3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
      4. 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,
      5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
      6. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
      7. 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,
      8. 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;

* 1. 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 2.1;
  2. 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;
  3. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  4. 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;
  5. 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](https://sip.lex.pl/#/document/17337528?cm=DOCUMENT) 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.

1. **Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp z postępowania wyklucza się 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.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w pkt 2.1, pkt 2.2, pkt 2.5, pkt 2.6 i pkt 3, 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:
      1. zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
      2. zreorganizował personel,
      3. wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
      4. utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
      5. wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
5. Wykluczenie wykonawcy następuje:
   1. w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1 lit. a-g i pkt 2.2, na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
   2. w przypadkach, o których mowa w pkt 2.1 lit h i 2.2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w pkt 2.1 lit. h,

- na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;

* 1. w przypadku, o którym mowa w pkt 2.4, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  2. w przypadkach, o których mowa w pkt. 2.5, pkt 2.6 i pkt 5 na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia.

# Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Oświadczenie wymagane od wszystkich Wykonawców, które **należy złożyć wraz z ofertą:**

* 1. **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, stanowiące **Załącznik nr 2 do SWZ**,
  2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie,  
     o którym mowa w pkt VI.1.1 niniejszej SWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu
  3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt VI.1.1, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

# Dokumenty i oświadczenia wymagane przy poleganiu na zasobach podmiotów trzecich

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt IV.2.4 niniejszej SWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia** lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
3. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
   1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
   2. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
   3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
4. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa pkt IV.2.4 niniejszej SWZ oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia wraz z oświadczeniem o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postepowaniu lub kryteriów selekcji, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, także oświadczenie podmiotu udostepniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

# informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie**,o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp **z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.**
4. Obowiązek złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, (pkt VIII.3 SWZ powyżej) odnosić należy również do wykonawców, prowadzących działalność w formie spółki cywilnej.
5. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

# podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia na roboty budowlane lub usługi podwykonawcy/podwykonawcom.
2. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, o ile są już znane, zgodnie z tabelą w „Formularzu oferty” (Załącznik nr 1 do SWZ).

# podmiotowe środki dowodowe

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie:

1) braku podstaw wykluczenia;

2) spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji,

w formie określonej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

1. **Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych potwierdzających:**

**- BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA:**

* 1. **oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ;**
  2. **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;**
     1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu jak wyżej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
     2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
     3. Dokumenty/oświadczenia, o których mowa w pkt. 2.2.1 i 2.2.2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
* **SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**
  1. **Wykazu dostaw ,** zgodnego ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ, spełniających wymagania określone w punkcie IV.2.4.1 SWZ dla części 1 zamówienia, a w punkcie IV.2.4.2 SWZ dla części 2 zamówienia wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;**

1. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacjom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
2. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
3. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu [ustawy](https://sip.lex.pl/#/document/17181936?cm=DOCUMENT) z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
5. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. **Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w pkt XI SWZ, w zakresie i w sposób określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), zgodnie z poniższą Tabelą nr 1:**

Tabela 1 Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia - forma i poświadczanie za zgodność

| **Przedmiot przekazania** | **Co Wykonawca przekazuje** | **Poświadczanie za zgodność** |
| --- | --- | --- |
| gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej "dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania", zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami",jako dokument elektroniczny | przekazuje się ten dokument | nie dotyczy |
| gdy podmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej | przekazuje się cyfrowe odwzorowanie\* tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej | 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania\* z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku: 2. podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą; 3. innych dokumentów - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. 4. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz. |
| podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo | przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. | nie dotyczy |
| gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem | przekazuje się cyfrowe odwzorowanie\* tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej | 1. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania\* z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku: 2. podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą; 3. oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia; 4. pełnomocnictwa - mocodawca. 5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać również notariusz. |
| \*Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału. | | |

# 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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem: [**https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki**](https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki) i formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania **(nie dotyczy składania ofert).**
2. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania Platformy, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: [**przetargi@aleksandrow-lodzki.pl**](mailto:przetargi@aleksandrow-lodzki.pl) **(nie dotyczy składania ofert).**
3. **Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.**
4. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
   1. akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin" oraz uznaje go za wiążący.
   2. zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej pod adresem:

<https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNWt4q4slS4t76lZVKPbkyD/view>

1. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na Platformie, tj.:
2. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
3. 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,
4. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
5. włączona obsługa JavaScript,
6. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader, lub inny obsługujący format plików .pdf,
7. Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
8. 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.
9. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
10. Zamawiający zamieści na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki> dokumenty określone w przepisach ustawy Pzp.
11. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SWZ za pośrednictwem Platformy i formularza **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”** dostępnego na stronie dotyczącej danego postępowania. Zamawiający odpowie niezwłocznie za pośrednictwem Platformy na stronie dotyczącej danego postępowania na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, którym przekazał SWZ oraz zamieści treść pytania i odpowiedzi na Platformie niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
12. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
13. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
14. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na Platformie przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
15. 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 (np. złożenie oferty w zakładce **„Wyślij wiadomość do zamawiającego”**).
16. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy Pzp.
17. 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 platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

# osoby uprawnione do komunikowania się z wykonawcami

Osobami uprawnionymi do komunikowania się z Wykonawcami jest:

Katarzyna Żabińska, tel.: 42 27 00 381.

# wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium przez Wykonawcę.

# termin związania ofertą

1. **Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 19 stycznia 2022 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego**[[1]](#footnote-1)** oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania oferta.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 2, powoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.

# opis sposobu przygotowania oferty oraz dokumentów wymaganych przez zamawiającego w SWZ

1. **Oferta winna być:**
2. **sporządzona wg wzoru FORMULARZA OFERTY (załącznik nr 1 do SWZ),**
3. **złożona wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, czyli za pośrednictwem Platformy:**  [**https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki**](https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki) **,**
4. **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.**
5. **W procesie składania oferty, w tym dokumentów składanych wraz z ofertą na Platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny/ podpis zaufany/ podpis osobisty Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez dostawcę Platformy) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku drugim Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).**
6. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
7. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
8. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), 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.
9. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
10. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje podlegać będzie odrzuceniu.
11. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. **Dodatkowe zalecenia dla Wykonawcy przygotowującego ofertę:**
    1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
    2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
    3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
       1. **.zip**
       2. **.7Z**
    4. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
    5. **Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.**
    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. Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
    11. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
    12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
    13. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
    14. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
    15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
    16. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
15. **Na ofertę składają się następujące dokumenty, do złożenia których zobowiązany jest Wykonawca:**
    1. **„Formularz Oferty”** przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku nr 1 SWZ.
    2. **Oświadczenie/oświadczenia Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia/podmiotów udostępniających zasoby o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - wypełnione zgodnie z Załącznikiem nr 2 do SWZ.
    3. **Pełnomocnictwo / Pełnomocnictwa dla osoby / osób podpisujących ofertę**, jeżeli oferta jest podpisana przez pełnomocnika (o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty).

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

* 1. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum), do oferty powinno zostać załączone **pełnomocnictwo** dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
  2. **Zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia zasobów**, jeśli Wykonawca korzysta z zasobów innych podmiotów.
  3. **Oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy**, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia polegając na zdolnościach tych Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  4. **„Formularz cenowy dla części I zamówienia dostawa materiałów biurowych ”** (załącznik nr 7 do SIWZ)
  5. **Formularz cenowy dla części II zamówienia dostawa druków akcydensowych ” (załącznik nr 8 do SIWZ)**
  6. Oświadczenia i/lub dokumenty na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje).
  7. Zamawiający zaleca ponumerowanie stron oferty.

# sposób oraz termin sładania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem:  [**https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki**](https://platformazakupowa.pl/pn/aleksandrow-lodzki)na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania do dnia **21.12.2021** **r. do godz. 11.00**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **„Przejdź do podsumowania”**.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, 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 na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności w przypadku wskazanym w art. 63 ust. 2  ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w Platformie w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem:  <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

# otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.12.2021 r. o godz. 11.30.**
2. **Otwarcie ofert jest niejawne**.
3. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na Platformie w sekcji „Komunikaty” na stronie danego postępowania informacje o:
7. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
8. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

# opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku (zgodnie z Zał. nr 1 do SWZ).
2. Cena oferty wynika z wypełnionego formularza oferty i jest sumą cen wypełnionych pozycji Formularza cenowego.
3. W cenie wskazanej w formularzu cenowym, Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć wszystkie koszty, które są niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem stawki należnego podatku VAT.
5. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki równe 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
7. Cena winna być określona przez Wykonawcę z uwzględnieniem wszystkich upustów cenowych (rabatów), jakie Wykonawca oferuje.
8. Cena nie będzie podlegała podwyższeniu do końca okresu realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności ze względu na wzrost kosztów produkcji, wahania kursów walutowych, wysokość inflacji, wzrost wskaźników cen materiałów.
9. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

# opis kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamówienie udzielone będzie wyłącznie Wykonawcy wybranemu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert

wybierze ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
   1. **Kryterium „cena” – wskaźnik C, ranga – 60%.**

**Wskaźnik C obliczany jest wg wzoru:**

**C = (C m / C b) x 100 pkt x 60%**

gdzie:

C m – najniższa cena oferty, C b – cena oferty badanej

* 1. **Kryterium „termin płatności” – wskaźnik P, ranga – 40%. Wykonawca może otrzymać za to kryterium maksymalnie 40 pkt, liczone jak poniżej:**

Termin płatności:

1) 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury – **0 pkt**

2) 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury – **40 pkt**

**Uwaga! W przypadku nie podania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym terminu płatności lub wpisaniu innej liczby dni niż 14 czy 30, Zamawiający na potrzeby oceny oferty przyjmie, iż jest to 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na koniec każdego miesiąca i przyzna Wykonawcy w niniejszym kryterium 0 pkt.**

1. Końcowa ocena oferty to suma punktów uzyskanych za poszczególne kryteria wg wzoru:

**Lp = C + P**

gdzie:

Lp – liczba punktów uzyskanych przez ofertę,

C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „cena”,

P – liczba punktów uzyskanych w kryterium „termin płatności”.

1. Najkorzystniejsza oferta to oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów, czyli oferta, która uzyska najwyższą sumaryczną liczbę punktów (liczoną do dwóch miejsc po przecinku).

# INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w pkt 3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik Nr 5 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

# WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

# informacje o treści zawieranej umowy oraz możliwości jej zmiany

* + - 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 5 do SWZ** dla części I zamówienia lub **załącznik nr 6 do SWZ** dla części II zamówienia.
      2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
      3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorach umowy, stanowiących **załącznik nr 5 oraz 6 do SWZ.**
      4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

# pouczenie o Środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
   1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
   2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

# ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Aleksandrowa Łódzkiego, Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki;
2. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Pani Dorota Różycka, iod@aleksandrow-lodzki.pl, tel. 42 2700314;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr **ZP.271.22.2021** na **Sukcesywną dostawę materiałów biurowych oraz druków akcydensowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim w 2022 r.**
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Posiada Pani/Pan:

* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych[[2]](#footnote-2);
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO[[3]](#footnote-3);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

1. Nie przysługuje Pani/Panu:

* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

# załączniki

Następujące załączniki stanowią integralną część SWZ:

* Załącznik nr 1 – Formularz oferty,
* Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
* Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności bądź przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
* Załącznik nr 4 – Wykaz dostaw
* Załącznik nr 5 – Wzór umowy ( cz.1 zamówienia ),
* Załącznik nr 6 - Wzór umowy ( cz.2 zamówienia ),
* Załącznik nr 7 – Formularz cenowy dla dostawy materiałów biurowych ( cz.1 zamówienia )
* Załącznik nr 8 – Formularz cenowy dla dostawy druków akcydensowych ( cz.2 zamówienia )

Numer sprawy **ZP.271.22.2021 Załącznik nr 1 do SWZ**

**F O R M U L A R Z O F E R T Y**

Nazwa i siedziba Wykonawcy albo Imię i nazwisko, adres zamieszkania i adres Wykonawcy

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

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym (imię, nazwisko, stanowisko):

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

Nr telefonu,faksu..........................................................

Regon:......................................................................... NIP:.............................................................................

Województwo............................................................... Powiat..........................................................................

Internet: http://............................................................   
e-mail:..........................@............................................

Dla:

**Gminy Aleksandrów Łódzki**

**reprezentowanej przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego**

**ul. Plac Kościuszki 2 , 95-070 Aleksandrów Łódzki**

Nawiązując do ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 13.12.2021 r. nr 2021/BZP 00312272/01 o postępowaniu w trybie podstawowym bez negocjacji – **ZP.271.22.2021 – pn. Sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz druków akcydensowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim w 2022 r.**

1. **Część 1 zamówienia:**

Oferujemy wykonywanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ   
**w cenie** Brutto (z podatkiem VAT …….%): ……………………………… złotych

**słownie brutto złotych: …………………………………………………………………………….**

1. **Część 2 zamówienia:**

Oferujemy wykonywanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ   
**w cenie** Brutto (z podatkiem VAT ……%): ……………………………… złotych

**słownie brutto złotych: …………………………………………………………………………….**

1. Ustalamy termin płatności, na ……….. dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
2. Oświadczamy, że projekt umowy, stanowiący załącznik Nr 5 / 6 do SWZ, został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zaproponowanych warunkach.
3. Zobowiązujemy się zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 12 m-cy licząc od dnia jej podpisania, lub do momentu osiągnięcia maksymalnej wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 4 umowy, w zależności od tego, które wydarzenie nastąpi jako pierwsze.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji warunków zamówienia.
5. Oferta została złożona na ……………………………….. zapisanych stronach podpisanych   
   i kolejno ponumerowanych od nr ….....……… do nr ……………….. .
6. **Oświadczenie dotyczące podwykonawstwa (należy zaznaczyć właściwy kwadrat):**

Nie zamierzam(-y) powierzyć podwykonawcom żadnej części zamówienia

Zamierzam(-y) następujące części zamówienia powierzyć podwykonawcom:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa/firma, adres podwykonawcy** | **Powierzane czynności** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*(wypełnić, jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć prace podwykonawcom)*

1. Zamówienie zrealizujemy **(należy zaznaczyć właściwy kwadrat):**

sami

w konsorcjum z:

- ……………………………………………………………………………………………….……………………………

1. (Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę jako konsorcjum). Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

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

1. Informujemy, że Wykonawca[[4]](#footnote-4) jest: mikroprzedsiębiorstwem, małym, średnim lub dużym przedsiębiorstwem (zaznaczyć właściwy kwadrat)[[5]](#footnote-5):

Mikroprzedsiębiorstwem,

Małym przedsiębiorstwem,

Średnim przedsiębiorstwem,

Dużym przedsiębiorstwem

1. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[6]](#footnote-6) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu[[7]](#footnote-7).
2. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi integralną jej część są:

(numerowany wykaz załączników wraz z tytułami)

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

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

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

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

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

Data Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Numer sprawy **ZP.271.22.2021 Załącznik Nr 2 do SWZ**

**Zamawiający:**

**Gmina Aleksandrów Łódzki**

**Plac Kościuszki 2**

**95 – 070 Aleksandrów Łódzki**

**Wykonawca:**

………………………………………………

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

reprezentowany przez:

…………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

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

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz druków akcydensowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim w 2022 r.** prowadzonego przez **Gminę Aleksandrów Łódzki**,oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 4 ustawy Pzp.

Miejscowość …………….……., dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ……………………………...[[8]](#footnote-8) ustawy Pzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze[[9]](#footnote-9):

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

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

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

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

Miejscowość …………….……., dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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

Miejscowość …………….……., dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

Miejscowość …………….……., dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**BEZPŁATNE I OGÓLNODOSTĘPNE BAZY DANYCH:**

Na podstawie § 13 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) wskazuję dane bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, umożliwiające dostęp do odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru:……………………………………………………………………………………………………………

Numer sprawy **ZP.271.22.2021 Załącznik Nr 3 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI**

**BĄDŹ PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz druków akcydensowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim w 2022 r.**

ja /my\* niżej podpisany /i\* ......................................................................................................................................

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

reprezentując Wykonawcę\*.........................................................................................

oświadczam/my\*, że Wykonawca**(należy zaznaczyć właściwy kwadrat):**

**nie należy** do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.) w stosunku do Wykonawców, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

**należy** do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

1)………………………………………………………………………………………………

2)………………………………………………………………………………………………

3)………………………………………………………………………………………………

Jednocześnie przekładam następujące dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej:

1)………………………………………………………………………………………………

2)………………………………………………………………………………………………

3)………………………………………………………………………………………………

Miejscowość …………….……., dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

\* Niepotrzebne skreślić lub pominąć

Numer sprawy **ZP.271.22.2021 Załącznik Nr 4 do SWZ**

Data ..........................

Nazwa Wykonawcy ................................................................

Adres Wykonawcy ...............................................................

**Wykaz dostaw , w celu oceny spełniania warunku w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej w postępowaniu na Sukcesywną dostawa materiałów biurowych oraz druków akcydensowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim w 2022 r.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p** | **Przedmiot wykonanych/wykonywanych dostaw**  należy podać informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku, o którym mowa  **w punkcie IV 2.3 SIWZ** | **Wartość wykonanej dostawy** | **Data wykonania/wykonywania dostawy(zamówienia) –**  (dzień – miesiąc – rok) | **Podmiot (odbiorca) -** nazwa - dla którego wykonano zamówienie |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |

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

podpis / upoważniony przedstawiciel Wykonawcy

Numer sprawy **ZP.271.22.2021 Załącznik Nr 5 do SWZ**

Część I zamówienia – Dostawa materiałów biurowych

UMOWA Nr …………. – WZÓR

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_w Aleksandrowie Łódzkim pomiędzy Gminą Aleksandrów Łódzki, z siedzibą: plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, NIP 732-213-45-37, REGON 472057738 zwaną dalej w tekście umowy „Zamawiającym", reprezentowaną przez:

Jacka Lipińskiego - Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego

przy kontrasygnacie:

Grzegorza Siecha – Skarbnika

a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

– zwanym dalej „Wykonawcą”

Strony zawierają umowę w wyniku postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji - zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm. ) nr ZP.271….2021 o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa (partiami) materiałów biurowych, na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, w asortymencie, ilościach oraz cenach jednostkowych określonych w Ofercie Wykonawcy (Zał. nr 1 do Umowy).
2. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający nabywa asortyment o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. Materiały biurowe, stanowiące przedmiot umowy, muszą spełniać parametry wskazane w opisie przedmiotu zamówienia – Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
4. Materiały biurowe, stanowiące przedmiot umowy, będą zdatne do użytkowania zgodnie z ich przeznaczeniem, muszą być fabrycznie nowe, wcześniej nieużytkowane, wyprodukowane nie wcześniej niż w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę dostawy, nie mogą pochodzić ze zwrotów od innych klientów, nie mogą pochodzić z ekspozycji w punktach sprzedaży oraz muszą być wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych czy roszczeń osób trzecich, a także posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany w ilości każdego asortymentu wyszczególnionego w Załączniku nr 1 do umowy - Ofercie Wykonawcy, w granicach kwoty maksymalnej, o której mowa w § 3 ust. 4 umowy, a także możliwość niewykorzystania przedmiotu Umowy w zakresie ilościowym i wartościowym bez ponoszenia jakiejkolwiek odpowiedzialności, w tym w szczególności finansowej, z zastrzeżeniem zapisów ust. 6 poniżej.
6. Zamawiający oświadcza, że minimalna wartość zamówienia, jakie zostanie zrealizowane w okresie obowiązywania umowy (łączna wartość wszystkich zamówień cząstkowych), będzie nie mniejsza niż 50 % maksymalnego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy.
7. Strony zgodnie ustaliły, iż Zamawiający będzie uprawniony do składania zamówień (w ramach kwoty maksymalnej, o której mowa w § 3 ust. 4 umowy) sukcesywnie w zależności od jego aktualnych potrzeb.
8. Zamówione materiały biurowe Wykonawca zobowiązany jest dostarczać do siedziby Zamawiającego, wraz z ich rozładowaniem i wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

**§ 2**

**Warunki realizacji przedmiotu Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 m-cy licząc od dnia jej podpisania, lub do momentu osiągnięcia maksymalnej wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 4 umowy, w zależności od tego, które wydarzenie nastąpi jako pierwsze.
2. Dostawy materiałów biurowych będą odbywać się sukcesywnie wg zleceń cząstkowych składanych przez Zamawiającego pocztą elektroniczną, telefonicznie lub drogą faksową, na adres e-mail, nr tel. lub nr faksu wskazany zgodnie z procedurą wskazaną w § 5.
3. Strony zobowiązują się do pozostawania w bezpośrednim kontakcie w celu należytej koordynacji dostawy i odbioru przez Zamawiającego asortymentu stanowiącego przedmiot niniejszej umowy
4. Strony ustalają termin realizacji cząstkowego zlecenia na 4 dni robocze od dnia otrzymania zlecenia przez Wykonawcę.
5. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy
6. Dostarczenie przedmiotu umowy zostanie dokonane w dni robocze w godz.: 9.00 - 15.00 po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za wykonanie umowy.
7. Wykonawca dostarczy materiały biurowe własnym transportem lub za pośrednictwem firmy kurierskiej do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca uprzedzi Zamawiającego o planowanym terminie i godzinie dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia roboczego.
8. Materiały biurowe będą dostarczane w oryginalnych opakowaniach oraz będą posiadać zabezpieczenia, które pozwalają na ich prawidłowe przechowywanie oraz bezpieczny transport.
9. Odbiór materiałów biurowych odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury VAT lub dokumentu WZ z określeniem przedmiotu dostawy oraz ceny jednostkowej dostarczonego asortymentu.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności dostarczonego asortymentu z zamówieniem, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany asortymentu na materiały nowe, zgodne z zamówieniem i w opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr … do SWZ, wolne od wad, spełniające wymagania Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia konieczności wymiany asortymentu przez Zamawiającego.
11. Jeżeli po dokonaniu odbioru ilościowego zostaną stwierdzone wady dostarczonych materiałów biurowych, Zamawiający pozostawi wadliwą partię do dyspozycji Wykonawcy i sporządzi protokół reklamacyjny w dwóch egzemplarzach. W takim przypadku Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji jest zobowiązany odebrać wadliwe materiały (w godzinach 8:00-15:00) i dostarczyć Zamawiającemu artykuły wolne od wad i spełniające wymogi określone w Umowie oraz opisie przedmiotu zamówienia – Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ, bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty i ryzyko związane z dostawą przedmiotu umowy, aż do momentu przekazania go Zamawiającemu.

**§ 3**

**Wartość wynagrodzenia i zasady rozliczeń**

1. Ceny jednostkowe, zawarte w formularzu cenowym, zgodnym z załącznikiem nr 7 do SWZ, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, obejmują w szczególności:

- wartość materiałów biurowych wraz z opakowaniem,

- wszelkie koszty transportu,

- ubezpieczenie materiałów do czasu przekazania ich Zamawiającemu,

- wszelkie koszty odprawy celnej, cło, podatek VAT.

1. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę obowiązują przez cały okres trwania Umowy.
2. W przypadku, gdyby w okresie obowiązywania niniejszej umowy łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy nie osiągnęła kwoty, o której mowa w ust. 4, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu jakiekolwiek roszczenia wobec Zamawiającego, z zastrzeżeniem §1 ust. 6.
3. Całkowita wartość przedmiotowej Umowy obejmująca dostawy materiałów biurowych wyszczególnionych w załączniku nr ….. do umowy wynosi:

……………………………………………………………………… brutto ………………….zł, w tym VAT ……%

Słownie brutto:………………………………………………………………………………………………. złotych

1. Zamawiający ureguluje cenę za dostarczone materiały biurowe po zrealizowaniu zlecenia cząstkowego, przelewem bankowym na konto wskazane na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

**§ 4**

**Kary umowne**

1. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy po upływie terminu, o którym mowa  
   w § 2 ust. 4 Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości danego zlecenia cząstkowego, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w zrealizowaniu zlecenia cząstkowego przekraczającej 10 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej.
3. W przypadku, w którym Wykonawca po raz drugi nie wykona przedmiotu umowy (w całości lub w części - w przypadku zleceń cząstkowych ) Zamawiającemu - niezależnie od prawa do naliczenia kar umownych - przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym bez odrębnego wezwania. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym traktowane będzie jako wynikłe z winy Wykonawcy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca - niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych z innych tytułów, o których mowa w umowie - zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną, w wysokości 10% wartości umowy brutto o której mowa w § 3 ust. 4.
5. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości umowy.
6. Kary umowne będą płatne na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, w terminie 7 dni od daty jej otrzymania przez Wykonawcę.
7. Kary umowne, o których mowa w niniejszym paragrafie mogą także zostać potrącone z należności Wykonawcy wynikających z umowy na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. W przypadku, gdy szkoda jaką poniesie Zamawiający w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

**§ 5**

**Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

1. W terminie 3 dni od podpisania Umowy strony przekażą sobie wzajemnie informację dotyczącą osób odpowiedzialnych za kontakty pomiędzy stronami oraz koordynujących prace związane z realizacją Umowy, w tym adresy poczty elektronicznej, numer/y telefonów, adresy do doręczeń, o ile są różne od określonych w komparycji do umowy.
2. Zmiana danych teleadresowych lub osób odpowiedzialnych za realizację Umowy, o których mowa w ust. 1, będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie tego faktu drugiej Stronie i nie wymaga zmiany treści Umowy w formie aneksu do Umowy.

§ **6**

**Zmiana treści umowy**

1. Zmiana treści umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 455 ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony. Wykonawca na piśmie przedstawi okoliczności będące przyczyną proponowanych zmian.
2. Zmiana umowy, o której mowa wyżej, może nastąpić wyłącznie w przypadkach:
3. wycofania ze sprzedaży asortymentu o wskazanych przez Zamawiającego cechach i zastąpienie go asortymentem alternatywnym o tej samej jakości;
4. zmiany sposobu realizacji zamówienia z samodzielnej realizacji przez Wykonawcę, na realizację z udziałem podwykonawców, z zastrzeżeniem, iż podwykonawcy będą posiadać właściwości niezbędne, do realizacji danej części zamówienia oraz właściwości, w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, a dotyczącym braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
5. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
6. wystąpienia siły wyższej.
7. Siła wyższa jest to zdarzenie, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia występujące po zawarciu Umowy, uniemożliwiające należyte wykonanie przez Stronę jej obowiązków (w szczególności takie jak katastrofy naturalne, wojny, ataki terrorystyczne, strajki), a które uniemożliwia Stronie wykonanie w części lub w całości zobowiązań wynikających z przedmiotowej Umowy. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy jest wynikiem działania Siły Wyższej.
8. Jeżeli zaistnieje Siła Wyższa, Strona, której dotyczą okoliczności Siły Wyższej bezzwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach. Strona, której dotyczą okoliczności Siły Wyższej dołoży wszelkich starań, aby w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty zawiadomienia przedstawić drugiej Stronie dokumentację, która wyjaśnia naturę i przyczyny zaistniałej okoliczności Siły Wyższej w takim zakresie, w jakim jest to możliwie osiągalne. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze Stron będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań.
9. W takim zakresie, w jakim niemożność wykonywania zobowiązań umownych wynika z Siły Wyższej oddziałującej na jedną ze Stron, druga Strona również nie będzie odpowiedzialna za wykonanie swoich zobowiązań

§ **7**

**Ochrona danych osobowych**

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.
2. W przypadku udostępnienia danych osobowych, związanych z realizacją niniejszej Umowy, Strona, której udostępniono przedmiotowe dane osobowe staje się ich Administratorem (danych osobowych) i jest zobowiązana do samodzielnego przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie ochrony danych osobowych oraz ponosi odpowiedzialność za udostępnione dane osobowe (od momentu ich otrzymania).
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, jak też ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Strony niniejszej Umowy, w związku z jej realizacją, zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników realizujących niniejszą Umowę).
5. W razie konieczności, Strony niniejszej Umowy, zawrą odrębną umowę regulującą szczegółowe kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

**§ 8.**

**Rozstrzyganie kwestii spornych**

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory zostaną poddane rozstrzygnięciu Sądu powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

**§ 9.**

**Postanowienia końcowe**

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

1. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków, w tym wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich, jak też dokonywać innych czynności skutkujących zmianą wierzyciela bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
2. Strony zobowiązują się niezwłocznie wzajemnie informować o każdej zmianie adresów do doręczeń z tym skutkiem, iż wszelka korespondencja dotycząca Umowy wysłana na ostatni znany Stronie adres do doręczeń, będzie uważana za skutecznie doręczoną.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy dla dostawy materiałów biurowych

ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:

Numer sprawy **ZP.271.22.2021 Załącznik Nr 6 do SWZ**

**Cz. II Dostawa druków akcydensowych**

**UMOWA Nr …………. – WZÓR**

Zawarta w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_w Aleksandrowie Łódzkim pomiędzy Gminą Aleksandrów

Łódzki, z siedzibą: plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, NIP 732-213-45-37, REGON 472057738 zwaną dalej w tekście umowy „Zamawiającym", reprezentowaną przez:

Jacka Lipińskiego - Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego

przy kontrasygnacie:

Grzegorza Siecha – Skarbnika

a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

– zwanym dalej „Wykonawcą”

Strony zawierają umowę w wyniku postępowania przeprowadzonego postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez przeprowadzania negocjacji - zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) nr ZP.271….2021 o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa druków akcydensowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, w asortymencie, ilościach oraz cenach jednostkowych określonych w Ofercie Wykonawcy (Zał. nr 1 do Umowy).
2. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający nabywa asortyment o którym mowa w § 1 ust. 1.
3. Druki akcydensowe, stanowiące przedmiot umowy, muszą spełniać parametry wskazane w opisie przedmiotu zamówienia – Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany w ilości każdego asortymentu wyszczególnionego w Załączniku nr 1 do umowy - w granicach kwoty maksymalnej, o której mowa w § 3 ust. 4 umowy, a także możliwość niewykorzystania przedmiotu Umowy w zakresie ilościowym i wartościowym bez ponoszenia jakiejkolwiek odpowiedzialności, w tym w szczególności finansowej, z zastrzeżeniem zapisów ust. 4 poniżej.
5. Zamawiający oświadcza, że minimalna wartość zamówienia, jakie zostanie zrealizowane w okresie obowiązywania umowy (łączna wartość kolejnych dostaw), będzie nie mniejsza niż 50 % maksymalnego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 3 ust. 4 umowy.
6. Strony zgodnie ustaliły, iż Zamawiający będzie uprawniony do składania zamówień (w ramach kwoty maksymalnej, o której mowa w § 3 ust. 4 umowy sukcesywnie w zależności od jego aktualnych potrzeb.
7. Zamówione druki akcydensowe Wykonawca zobowiązany jest dostarczać do siedziby Zamawiającego.

**§ 2**

**Warunki realizacji przedmiotu Umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 m-cy licząc od dnia jej podpisania lub do momentu osiągnięcia maksymalnej wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 4 Umowy, w zależności od tego, które wydarzenie nastąpi jako pierwsze.
2. Dostawy druków akcydensowych będą odbywać się sukcesywnie wg zleceń cząstkowych składanych przez Zamawiającego pocztą elektroniczną, telefonicznie lub drogą faksową, na adres e-mail, nr tel. lub nr faksu wskazany zgodnie z procedurą wskazaną w § 5.
3. Strony zobowiązują się do pozostawania w bezpośrednim kontakcie w celu należytej koordynacji dostawy i odbioru przez Zamawiającego asortymentu stanowiącego przedmiot niniejszej umowy
4. Strony ustalają termin realizacji cząstkowego zlecenia na 4 dni robocze od dnia otrzymania zlecenia przez Wykonawcę.
5. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o dniach roboczych, należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy
6. Dostarczenie przedmiotu umowy zostanie dokonane w dni robocze w godz.: 9.00 - 15.00 po uprzednim uzgodnieniu z pracownikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za wykonanie umowy.
7. Wykonawca dostarczy druki akcydensowe własnym transportem lub za pośrednictwem firmy kurierskiej do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego. Wykonawca uprzedzi Zamawiającego o planowanym terminie i godzinie dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia roboczego.
8. Druki akcydensowe będą dostarczane w oryginalnych opakowaniach oraz będą posiadać zabezpieczenia, które pozwalają na ich prawidłowe przechowywanie oraz bezpieczny transport.
9. Odbiór druków odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury VAT lub dokumentu WZ z określeniem przedmiotu dostawy, ilości dostarczonego asortymentu oraz ceny jednostkowej dostarczonego asortymentu.
10. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności dostarczonego asortymentu z zamówieniem, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany asortymentu na druki nowe, zgodne z zamówieniem i opisem przedmiotu zamówienia – Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ, wolne od wad, spełniające wymagania Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia konieczności wymiany asortymentu przez Zamawiającego.
11. Jeżeli po dokonaniu odbioru ilościowego zostaną stwierdzone wady dostarczonych druków akcydensowych, Zamawiający pozostawi wadliwe druki do dyspozycji Wykonawcy i sporządzi protokół reklamacyjny w dwóch egzemplarzach. W takim przypadku Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego jest zobowiązany odebrać wadliwe druki (w godzinach 8:00-15:00) i dostarczyć Zamawiającemu druki wolne od wad i spełniające wymogi określone w Umowie oraz opisie przedmiotu zamówienia – Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ, bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty i ryzyko związane z dostawą przedmiotu umowy, aż do momentu przekazania go Zamawiającemu.

**§ 3**

**Wartość wynagrodzenia i zasady rozliczeń**

1. Ceny jednostkowe, zawarte w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 8 do umowy, obejmują w szczególności:

- wartość druków wraz z opakowaniem,

- wszelkie koszty transportu,

- ubezpieczenie druków do czasu przekazania ich Zamawiającemu,

- wszelkie koszty odprawy celnej, cło, podatek VAT.

1. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę obowiązują przez cały okres trwania Umowy.
2. W przypadku, gdyby w okresie obowiązywania niniejszej umowy łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy nie osiągnęła kwoty, o której mowa w ust. 4, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu jakiekolwiek roszczenia wobec Zamawiającego, z zastrzeżeniem §1 ust. 6.
3. Całkowita wartość przedmiotowej Umowy obejmująca dostawy druków akcydensowych wyszczególnionych w załączniku nr ….. do umowy wynosi:

……………………………………………………………………… brutto ………………….zł, w tym VAT ……%

Słownie brutto:………………………………………………………………………………………………. złotych

1. Zamawiający ureguluje cenę za dostarczone druki akcydensowe po zrealizowaniu zlecenia cząstkowego, przelewem bankowym na konto wskazane na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

**§ 4**

**Kary umowne**

1. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 4 Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości danego zlecenia cząstkowego, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w zrealizowaniu zlecenia cząstkowego przekraczającej 10 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z zachowaniem prawa do naliczenia kary umownej.
3. W przypadku, w którym Wykonawca po raz drugi nie wykona przedmiotu umowy (w całości lub w części - w przypadku zleceń cząstkowych) Zamawiającemu - niezależnie od prawa do naliczenia kar umownych - przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym bez odrębnego wezwania. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym traktowane będzie jako wynikłe z winy Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za dostarczone asortymenty, które nie odpowiadają specyfikacji i warunkom umowy.
4. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca - niezależnie od możliwości naliczenia kar umownych z innych tytułów, o których mowa w umowie - zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną, w wysokości 10% wartości umowy brutto o której mowa w § 3 ust. 4.
5. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30% wartości umowy.
6. Kary umowne będą płatne na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania przez Wykonawcę.
7. Kary umowne, o których mowa w niniejszym paragrafie mogą także zostać potrącone z należności Wykonawcy wynikających z umowy na co Wykonawca wyraża zgodę.
8. W przypadku, gdy szkoda jaką poniesie Zamawiający w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

**§ 5**

**Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

1. W terminie 3 dni od podpisania Umowy strony przekażą sobie wzajemnie informację dotyczącą osób odpowiedzialnych za kontakty pomiędzy stronami oraz koordynujących prace związane z realizacją Umowy, w tym adresy poczty elektronicznej, numer/y telefonów, adresy do doręczeń, o ile są różne od określonych w komparycji do umowy.
2. Zmiana danych teleadresowych lub osób odpowiedzialnych za realizację Umowy, o których mowa w ust. 1, będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie tego faktu drugiej Stronie i nie wymaga zmiany treści Umowy w formie aneksu do Umowy.

§ **6**

**Zmiana treści umowy**

1. Zmiana treści umowy może nastąpić wyłącznie w granicach unormowania art. 455 ustawy z dnia 19 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych i pod rygorem nieważności wymaga formy pisemnego aneksu skutecznego po podpisaniu przez obie Strony. Wykonawca na piśmie przedstawi okoliczności będące przyczyną proponowanych zmian.
2. Zmiana umowy, o której mowa wyżej, może nastąpić wyłącznie w przypadkach:
3. wycofania ze sprzedaży asortymentu o wskazanych przez Zamawiającego cechach i zastąpienie go asortymentem alternatywnym gwarantującym zaspokojenie tych samych potrzeb;
4. zmiany sposobu realizacji zamówienia z samodzielnej realizacji przez Wykonawcę, na realizację z udziałem podwykonawców, z zastrzeżeniem, iż podwykonawcy będą posiadać właściwości niezbędne, do realizacji danej części zamówienia oraz właściwości, w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, a dotyczącym braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
5. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
6. wystąpienia siły wyższej.
7. Siła wyższa jest to zdarzenie, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia występujące po zawarciu Umowy, uniemożliwiające należyte wykonanie przez Stronę jej obowiązków (w szczególności takie jak katastrofy naturalne, wojny, ataki terrorystyczne, strajki), a które uniemożliwia Stronie wykonanie w części lub w całości zobowiązań wynikających z przedmiotowej Umowy. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy jest wynikiem działania Siły Wyższej.
8. Jeżeli zaistnieje Siła Wyższa, Strona, której dotyczą okoliczności Siły Wyższej bezzwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach. Strona, której dotyczą okoliczności Siły Wyższej dołoży wszelkich starań, aby w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty zawiadomienia przedstawić drugiej Stronie dokumentację, która wyjaśnia naturę i przyczyny zaistniałej okoliczności Siły Wyższej w takim zakresie, w jakim jest to możliwie osiągalne. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze Stron będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań.
9. W takim zakresie, w jakim niemożność wykonywania zobowiązań umownych wynika z Siły Wyższej oddziałującej na jedną ze Stron, druga Strona również nie będzie odpowiedzialna za wykonanie swoich zobowiązań

§ **7**

**Ochrona danych osobowych**

1. Współpraca w zakresie ochrony danych osobowych, w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, podlega powszechnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności 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.
2. W przypadku udostępnienia danych osobowych, związanych z realizacją niniejszej Umowy, Strona, której udostępniono przedmiotowe dane osobowe staje się ich Administratorem (danych osobowych) i jest zobowiązana do samodzielnego przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie ochrony danych osobowych oraz ponosi odpowiedzialność za udostępnione dane osobowe (od momentu ich otrzymania).
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych poprzez podjęcie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wymaganych obowiązującymi przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych, jak też ponosi wszelką odpowiedzialność za szkody wyrządzone w związku z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Strony niniejszej Umowy, w związku z jej realizacją, zobowiązują się do wzajemnego wypełnienia obowiązku informacyjnego (względem swoich pracowników realizujących niniejszą Umowę).
5. W razie konieczności, Strony niniejszej Umowy, zawrą odrębną umowę regulującą szczegółowe kwestie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

**§ 8.**

**Rozstrzyganie kwestii spornych**

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory zostaną poddane rozstrzygnięciu Sądu powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

**§ 9.**

**Postanowienia końcowe**

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków, w tym wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich, jak też dokonywać innych czynności skutkujących zmianą wierzyciela bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
3. Strony zobowiązują się niezwłocznie wzajemnie informować o każdej zmianie adresów do doręczeń z tym skutkiem, iż wszelka korespondencja dotycząca Umowy wysłana na ostatni znany Stronie adres do doręczeń, będzie uważana za skutecznie doręczoną.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowa sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy dla dostawy druków akcydensowych

ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:

1. t.j. wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić. [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. [↑](#footnote-ref-3)
4. W przypadku konsorcjum wymaganą informację należy podać w odniesieniu do lidera konsorcjum. [↑](#footnote-ref-4)
5. Zgodnie z definicją zawartą w Załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca   
   2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 108 Traktatu. [↑](#footnote-ref-5)
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). [↑](#footnote-ref-6)
7. W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 i 6 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-8)
9. W przypadku gdy nie dotyczy, należy daną treść oświadczenia wykreślić. [↑](#footnote-ref-9)