



**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W POZNANIU**

Poznań, 19.07.2024 r.

## Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
o wartości zamówienia przekraczającej kwotę 663 105,00 zł, prowadzonego pn.:

### **Dostawy artykułów biurowych**

Numer referencyjny **ZZP.2380.36.2024**

Zamawiającym jest: **Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu**

Adres: **60-844 Poznań, ul. Jana Kochanowskiego 2A**

Adres e-mail: [przetargi@po.policja.gov.pl](mailto:przetargi@po.policja.gov.pl)

Adres strony prowadzonego postępowania: [https://platformazakupowa.pl/kwp\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/kwp_poznan)

Godziny urzędowania: **7:30 - 15:30**

Telefon: **47 771 27 43**

**SPIS TREŚCI:**

1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA .....	3
2. INFORMACJA DOTYCZĄCA POSTKWALIFIKACJI .....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	3
4. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE .....	5
5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....	5
6. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.....	5
7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE .....	7
8. WADIUM .....	8
9. 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 ...	8
10. OSOBY UPOWAŻNIONE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI.....	8
11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	9
12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT .....	9
13. SPOSÓB ORAZ TERMINY SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....	10
14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY .....	10
15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT .....	10
16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	12
18. TERMIN I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY .....	12
19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	12
20. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO .....	13
21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SWZ.....	14

## 1. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 1.1 Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 311 ust. 1 pkt 1 w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.), zwanej w dalszej części SWZ „ustawą”, w celu wyboru ofert wykonawców, z którymi zostanie zawarta umowa ramowa w sprawie zamówienia publicznego.
- 1.2 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, w szczególności z przepisami:
  - 1.2.1 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. poz. 2415, z późn. zm.);
  - 1.2.2 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 w konkursie (Dz.U. poz. 2452);
  - 1.2.3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2247).
- 1.3 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej Open Nexus zwanej dalej „Platformą”, pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/kwp\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/kwp_poznan).

## 2. INFORMACJA DOTYCZĄCA POSTKWALIFIKACJI

Zamawiający zastosowuje procedurę, o której mowa w art. 139 ust. 1 ustawy, tj. najpierw dokona badania i oceny ofert, następnie dokona kwalifikacji podmiotowej wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą artykułów biurowych. Ilość artykułów biurowych będących przedmiotem zamówienia została określona w opisie przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Ilości te mogą ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu, w zależności od zaferowanych cen wynikających ze złożonych ofert, jednakże do kwoty, nieprzekraczającej wartości umowy ramowej.
- 3.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.3 Przedmiot zamówienia nie został podzielony na części, ponieważ niezasadnym i nieekonomicznym byłoby dostarczanie artykułów biurowych w rozbiciu na poszczególne asortymenty.
- 3.4 Miejscem dostaw artykułów biurowych są magazyny Zamawiającego zlokalizowane na terenie miasta Poznań, przy ul. Taborowej 22 i ul. Podolańskiej 52.
- 3.5 Kod CPV  
30192000-1 – wyroby biurowe.
- 3.6 Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej maksymalnie z czterema Wykonawcami, których oferty okażą się najkorzystniejsze spośród wszystkich złożonych ofert pod kątem kryteriów oceny ofert, określonych w pkt. 15.1 SWZ. Umowa ramowa zostanie zawarta na zasadach określonych w załączniku nr 5 do SWZ – projekt umowy ramowej.
- 3.7 Zasady udzielania zamówień, których przedmiot objęty jest umową ramową:
  - 3.7.1 Zasady udzielania zamówień, gdy umowa ramowa została zawarta z kilkoma Wykonawcami.
    - 3.7.1.1 Udzielenie zamówienia odbędzie się po przeprowadzeniu procedury wyboru najkorzystniejszej oferty spośród Wykonawców, z którymi zostały zawarte umowy ramowe.
    - 3.7.1.2 Przed wysłaniem zaproszenia do składania ofert Zamawiający wezwie tych wykonawców do potwierdzenia warunków realizacji zamówienia, poprzez złożenie oświadczenia, że dane artykuły biurowe są dla wykonawcy dostępne oraz zgodne z wymaganiami Zamawiającego:
      - 3.7.1.2.1 wezwanie zostanie przesłane do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej za pomocą Platformy Zakupowej, na adres Wykonawcy wskazany w ofercie,
      - 3.7.1.2.2 w wezwaniu Zamawiający wskaże maksymalny termin realizacji zamówienia oraz wielkość dostawy artykułów biurowych.

- 3.7.1.2.3 Wykonawca winien potwierdzić dostępność artykułów biurowych określonych w wezwaniu przekazując Zamawiającemu stosowne oświadczenie sporządzone w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie określonym przez Zamawiającego na adres wskazany w pkt 1.3 SWZ.
- 3.7.1.2.4 w przypadku braku dostępności zamawianych artykułów biurowych Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu oświadczenie o braku dostępności, w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłać w terminie określonym przez Zamawiającego na adres wskazany w pkt 1.3 SWZ.
- 3.7.1.3 Zamawiający skieruje zaproszenie do złożenia oferty do tych Wykonawców, którzy zapewnią dostępność zamawianych artykułów biurowych w wyznaczonym terminie oraz potwierdzą, że oferowane przez nich artykuły biurowe są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia i ofertą złożoną przez danego wykonawcę do postępowania w celu zawarcia umowy ramowej. Zamawiający w zaproszeniu do składania ofert wyznaczy termin na złożenie oferty oraz przekaże Wykonawcy wzór formularza ofertowego.
- 3.7.1.4 W wysłanym drogą elektroniczną zaproszeniu do składania ofert Zamawiający określi:
  - 3.7.1.4.1 szczegółowy zakres zamówienia, tj. ilość i rodzaj zamawianych artykułów biurowych oraz maksymalny termin dostawy, a Wykonawca wskaże cenę, producenta oraz pozostałe określone przez Zamawiającego w formularzu ofertowym dane. Podane informacje muszą umożliwić Zamawiającemu identyfikację wskazanych przez Wykonawcę konkretnych artykułów biurowych pod kątem spełnienia wymagań jakościowych i technicznych, określonych przez Zamawiającego w OPZ;
  - 3.7.1.4.2 termin składania oraz otwarcia ofert;
  - 3.7.1.4.3 określi w jakiej formie Wykonawca winien złożyć ofertę.
- 3.7.1.5 Zamawiający odrzuci ofertę wg zasad wynikających z ustawy oraz w niżej określonych przypadkach:
  - 3.7.1.5.1 cena zaoferowanych artykułów biurowych będzie wyższa niż cena zaoferowana w ofercie złożonej w postępowaniu, w wyniku którego zawarta została z danym Wykonawcą umowa ramowa,
  - 3.7.1.5.2 zaoferowane artykuły biurowe będą posiadały parametry gorsze niż wymagane w OPZ i w ofercie Wykonawcy złożonej do dla umowy ramowej (zaoferowane artykuły biurowe nie będą zgodne z zaoferowanymi w umowie ramowej),
  - 3.7.1.5.3 zostanie złożona po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- 3.7.1.6 Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów w oparciu o kryteria dla umowy wykonawczej, określone w pkt. 15.2 SWZ.
- 3.7.1.7 Udzielenie zamówień obywać się będzie partiami poprzez nabycie przez Zamawiającego określonej ilości artykułów biurowych z ogólnej ilości przewidzianej do zakupu w trakcie trwania umowy ramowej, w zależności od posiadanych przez Zamawiającego środków finansowych oraz zapotrzebowania.
- 3.7.1.8 Podpisanie umowy wykonawczej zgodnie z wyborem Wykonawcy może nastąpić:
  - 3.7.1.8.1 w siedzibie Zamawiającego;
  - 3.7.1.8.2 drogą korespondencyjną;
  - 3.7.1.8.3 elektronicznie, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 3.7.2 Zasady udzielania zamówień, gdy umowa ramowa została zawarta tylko z jednym Wykonawcą, ze względu na to, iż nie zostanie złożonych więcej ofert albo oferty pozostałych Wykonawców zostaną odrzucone lub Wykonawcy zostaną wykluczeni:
  - 3.7.2.1 Udzielenie zamówienia odbędzie się po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą, z którym została zawarta umowa ramowa.
  - 3.7.2.2 Przed podjęciem negocjacji Zamawiający wezwie Wykonawcę do potwierdzenia dostępności artykułów biurowych, które zostały określone w zawartej z nim umowie ramowej oraz że artykuły biurowe, które są dla Wykonawcy dostępne i które zamierza on zaoferować są zgodne z OPZ dla umowy ramowej.
    - 3.7.2.2.1 Wezwanie zostanie przesłane do Wykonawcy za pomocą Platformy, tj. drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w umowie ramowej.
    - 3.7.2.2.2 W wezwaniu Zamawiający wskaże maksymalny termin realizacji zamówienia oraz rodzaj i ilość zamawianych artykułów biurowych.
    - 3.7.2.2.3 Wykonawca winien potwierdzić dostępność artykułów biurowych określonych w wezwaniu, przekazując Zamawiającemu stosowne oświadczenie sporządzone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym,

- w terminie określonym przez Zamawiającego za pomocą Platformy, pod adresem wskazanym w pkt 1.3 SWZ.
- 3.7.2.2.4 W przypadku braku dostępności artykułów biurowych, Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu oświadczenie o braku dostępności, w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Wykonawcy i przesłać w terminie określonym przez zamawiającego za pomocą Platformy, pod adresem wskazanym w pkt 1.3 SWZ.
- 3.7.2.3 Po potwierdzeniu dostępności artykułów biurowych, Zamawiający i Wykonawca przystąpią do negocjacji warunków udzielanego zamówienia, dotyczących ceny oraz pozostałych parametrów technicznych określonych w opisie przedmiotu zamówienia dla umowy ramowej, z tym zastrzeżeniem, że cena zaoferowana przez Wykonawcę w trakcie negocjacji nie może być wyższa niż cena zaoferowana w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z Wykonawcą umowa ramowa, a pozostałe parametry zaoferowanych przez Wykonawcę artykułów biurowych będą nie gorsze niż określone w opisie przedmiotu zamówienia dla umowy ramowej i ofercie złożonej do umowy ramowej. Artykuły biurowe zaoferowane w postępowaniu o zawarcie umowy ramowej o odpowiednim oznakowaniu ekologicznym muszą być również zaoferowane na etapie umowy wykonawczej. W trakcie negocjacji Zamawiający określi szczegółowy zakres tj. ilość zamawianych artykułów biurowych oraz maksymalny termin dostawy, a Wykonawca wskaże cenę za wskazaną ilość artykułów biurowych.
- 3.7.2.4 Negocjacje będą prowadzone w trakcie spotkań w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Z przebiegu negocjacji zostanie sporządzony dokument (np. formularz ofertowy po negocjacji lub protokół). Wszelkie oświadczenia składane w trakcie negocjacji stanowią załącznik do tego dokumentu. Zaakceptowanie treści dokumentu przez Zamawiającego i Wykonawcę stanowi podstawę do zawarcia umowy wykonawczej, stanowiącej załącznik do umowy ramowej.
- 3.7.2.5 Podpisanie umowy wykonawczej zgodnie z wyborem Wykonawcy może nastąpić:
- 3.7.2.5.1 w siedzibie Zamawiającego;
- 3.7.2.5.2 drogą korespondencyjną.
- 3.7.2.5.3 elektronicznie, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 3.8 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.
- 3.9 Rozliczenia między Zamawiającym, a wykonawcą będą odbywały się wyłącznie w polskich złotych (PLN), z wyłączeniem walut obcych.

#### **4. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

Zamawiający nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

#### **5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Terminy wykonania przedmiotu zamówienia – 24 miesiące, liczony od dnia zawarcia umowy.

#### **6. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

- 6.1 Zamawiający będzie badał czy wobec wykonawcy nie zachodzą podstawy wykluczenia określone w:
- 6.1.1 art. 108 ust. 1 ustawy;
- 6.1.2 art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 i 7 ustawy;
- 6.1.3 art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r., poz. 507);
- 6.1.4 art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014 r., str. 1), dalej zwanym rozporządzeniem Rady (UE) 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022 r., str. 1).
- 6.2 W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Zamawiający będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona następujących środków dowodowych:
- 6.2.1 **informacji z Krajowego Rejestru Karnego:**

- 6.2.1.1 potwierdzającej, że wykonawca będący osobą fizyczną nie została prawomocnie skazana za przestępstwo określone w art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- 6.2.1.2 potwierdzającej, że urzędującego członka organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta wykonawcy będącego osobą prawną nie została prawomocnie skazany za przestępstwo określone w art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- 6.2.2 **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** potwierdzającej, że wobec wykonawcy prawomocnie nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, o którym mowa w art. 108 ust.1 pkt 4 ustawy, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- 6.2.3 **oświadczenia wykonawcy**, 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 2024 r., poz. 594), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie 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;
- 6.2.4 **odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;
- 6.2.5 **oświadczenia o aktualności informacji zawartych w JEDZ**, w zakresie braku podstaw do wykluczenia określonych w:
  - 6.2.5.1 art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
  - 6.2.5.2 art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego oraz tytułem środka zapobiegawczego,
  - 6.2.5.3 art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, w zakresie dotyczącym braku zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
  - 6.2.5.4 art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
  - 6.2.5.5 art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7 ustawy.

Zamawiający będzie również żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie najwyższej oceniona środków dowodowych określonych w pkt 6.2.1, 6.2.2, 6.2.4 i 6.2.5 dotyczących podmiotu udostępniającego zasoby, jeżeli wykonawca będzie powoływał się w celu spełnienia warunków udziału na zasoby innego podmiotu.

- 6.3 Dokumenty wymagane od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
  - 6.3.1 Jeżeli wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:
    - 6.3.1.1 informacji, o których mowa w pkt 6.2.1 i 6.2.2, składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, potwierdzające odpowiednio, że:
      - 6.3.1.1.1 wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby lub urzędujący członek organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnik spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurent wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby nie został prawomocnie skazany za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy,
      - 6.3.1.1.2 wobec wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy; wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;
    - 6.3.1.2 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1.1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, 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 lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć, wystawione odpowiednio nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem.

- 6.4 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.3.1.1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby, 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 lub podmiotu udostępniającego zasoby 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 lub podmiotu udostępniającego zasoby wystawione odpowiednio nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem.
- 6.5 Podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt 6.3 - 6.4 sporządzone w języku obcym wykonawca zobowiązany będzie złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.6 W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, których mowa w pkt 6.3 - 6.4, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający będzie żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
- 6.7 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie każdy z nich zobowiązany będzie do złożenia odpowiednio dokumentów określonych w pkt 6.2 - 6.4.
- 6.8 Zamawiający dokona weryfikacji wykonawcy w zakresie braku podstaw do wykluczenia określonych w pkt 6.1.3 na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt 12.2.2 oraz informacji zawartych w wykazach określonych w rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszence i niektórym urzędnikom z Białorusi oraz rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, a także informacji zawartych w ogólnodostępnych bazach danych, w szczególności:
- 6.8.1 listy osób i podmiotów, wobec których są stosowane środki, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, prowadzonej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
  - 6.8.2 Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych;
  - 6.8.3 rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 6.8.4 Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 6.9 Zamawiający dokona weryfikacji wykonawcy w zakresie braku podstaw do wykluczenia określonych w pkt 6.1.4 na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt 12.2.5.

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Warunek udziału w postępowaniu dotyczący zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia.

- 7.1 Wykonawca spełni warunek dotyczący zdolności zawodowej w zakresie doświadczenia, jeżeli wykaże wykonanie lub wykonywanie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej trzech dostaw artykułów biurowych, o wartości każdej z nich nie mniejszej niż 100 000,00 zł. brutto oraz potwierdzi, że wykonał je należycie.
- 7.2 Podmiotowy środek dowodowy potwierdzający spełnienie warunku określonego w pkt 7.1, którego Zamawiający będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie najwyższej oceniona – **wykazu dostaw** 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 zostały wykonane lub są wykonywane, wraz z załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy 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.

## 8. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.

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

- 9.1 Dokumenty związane z publikacją i przebiegiem niniejszego postępowania (ogłoszenie i jego zmiany, SWZ wraz z wyjaśnieniami i zmianami, zawiadomienia, informacje) zamieszczane będą na stronie prowadzonego postępowania, zlokalizowanej na Platformie, pod adresem wskazanym w pkt 1.3.
- 9.2 Wszelkie wnioski, oświadczenia i dokumenty należy przekazywać za pośrednictwem Platformy.
- 9.3 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 9.4 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.
- 9.5 Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na Platformie, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 9.6 Minimalne wymagania techniczne i organizacyjne umożliwiające korzystanie z Platformy, tj.:
- 9.6.1 stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 9.6.2 komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 9.6.3 zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0,
  - 9.6.4 włączona obsługa JavaScript,
  - 9.6.5 zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 9.6.6 szyfrowanie na Platformie odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3,
  - 9.6.7 oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
- 9.7 Formaty plików wykorzystywanych do komunikacji z Zamawiającym -.pdf, .rtf, .doc, .docx .odt, .ods, .xls, .xlsx, .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf.**
- 9.8 W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający dopuszcza jeden z formatów: .zip lub 7Z. Skompresowane pliki w formacie .rar. **zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
- 9.9 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.
- 9.10 Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- 9.11 Maksymalny rozmiar jednego pliku przy komunikacji wynosi 500 MB.

## 10. OSOBY UPOWAŻNIONE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

- 10.1 W sprawach procedury – Paulina Bystrzycka, e-mail: [paulina.bystrzycka@po.policja.gov.pl](mailto:paulina.bystrzycka@po.policja.gov.pl).
- 10.2 W zakresie przedmiotu zamówienia – Anna Stefańska - Szyja, e-mail: [anna.stefanska-szyja@po.policja.gov.pl](mailto:anna.stefanska-szyja@po.policja.gov.pl).



## 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą upływa w dniu **16.11.2024** r., przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## 12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

12.1 Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę.

12.2 Wykonawca zobowiązany jest złożyć przed upływem terminu składania ofert następujące dokumenty i oświadczenia:

12.2.1 **Wypełniony formularz ofertowy** o treści określonej w załączniku nr 2 do SWZ, który powinien być złożony w formie elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy wskazanej w odpowiednim rejestrze lub ewidencji albo pełnomocnika.

12.2.2 **Jednolity Europejski Dokument Zamówień**, zwany dalej „**JEDZ**”, który stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, o treści określonej w załączniku nr 7 do SWZ. Zamawiający nie dopuszcza potwierdzania w JEDZ spełniania warunków na podstawie oświadczenia ogólnego. Wykonawca musi w części IV sekcji C JEDZ wskazać wszelkie informacje, które winny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu opisane w pkt 7 SWZ, zgodnie z ustandaryzowanym formularzem JEDZ. JEDZ winien być złożony osobno przez każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

12.2.2.1 każdy wspólnik spółki cywilnej albo każdy z członków konsorcjum składa JEDZ we własnym zakresie;

12.2.2.2 JEDZ w części IV sekcja C winien być wypełniony przez danego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w takim zakresie w jakim dany wykonawca wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

JEDZ należy złożyć w formie elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy wskazanej w odpowiednim rejestrze lub ewidencji.

12.2.3 **W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie**, z którego będzie wynikał podział i zakres usług wykonywanych przez poszczególnych wykonawców, o treści określonej w załączniku nr 3 do SWZ.

Oświadczenie to należy złożyć w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym pełnomocnika wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia

12.2.4 **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014** z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej zwanym rozporządzeniem Rady (UE) 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1) o treści określonej w załączniku nr 4 do SWZ.

Oświadczenie to należy złożyć w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym odpowiednio osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy lub podmiotu udostępniającego zasoby wskazanej w odpowiednim rejestrze lub ewidencji

12.2.5 **Pełnomocnictwo** do reprezentowania wykonawcy lub wykonawców w przypadku, gdy:

12.2.5.1 ofertę podpisuje inna osoba niż wykonawca,

12.2.5.2 ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego którego treść winna wskazywać pełnomocnika oraz potwierdzać jego umocowanie do reprezentowania wykonawców w postępowaniu lub do reprezentowania wykonawców w postępowaniu i zawarcia w ich imieniu umowy - dla ważności pełnomocnictwa wymaga się podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.

Pełnomocnictwo winno być złożone w formie elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy wskazanej w odpowiednim rejestrze lub ewidencji albo notarialnie poświadczonej kopii opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym notariusza.

12.3 Złożenie oferty:

12.3.1 Składanie ofert z załącznikami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy, pod adresem wskazanym w pkt 1.3 i pod nazwą postępowania dostępną w tytule SWZ. Za datę i godzinę złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę jej przekazania w systemie (Platformie)

- w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 12.3.2 Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, wykonawca składa w oddzielnym pliku na Platformie.
- 12.3.3 Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie 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".
- 12.3.4 W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
- 12.4 Wycofanie oferty.  
Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 12.5 W przypadku awarii Platformy, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 12.6 Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 12.7 Zamawiający, po upływie terminu składania ofert, a przed upływem terminu otwarcia ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.8 Regulamin korzystania z Platformy znajduje się pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.
- 12.9 Wymagania techniczne i organizacyjne Platformy zostały wskazane w pkt 9.6.
- 12.10 Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB.

### 13. SPOSÓB ORAZ TERMINY SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 13.1 Ofertę należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie pod adresem wskazanym w pkt 1.3, przy czym termin składania ofert upływa w dniu **19.08.2024** roku, o godz. **10:00**.
- 13.2 Otwarcie ofert, poprzez ich automatyczne odszyfrowanie na Platformie, nastąpi w dniu **19.08.2024** roku o godz. **10:15**.

### 14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 14.1 Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia – opisane i wymagane przez Zamawiającego w SWZ, w szczególności: koszty dostawy, załadunku, wyładunku, gwarancji, reklamacji oraz innych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia.
- 11.1 Cena musi być podana w PLN, cyfrowo, z uwzględnieniem należnego podatku VAT, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zarówno na etapie określenia danej ceny (np. ceny jednostkowej, ceny oferty) jak i na każdym etapie przeliczania. Ceny jednostkowe należy określić dla wszystkich składników cenotwórczych, w odpowiednich miejscach formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ pod rygorem odrzucenia oferty.
- 14.2 Ceną oferty jest wartość brutto wskazana w formularzu ofertowym.
- 14.3 Wykonawca obliczy kwotę brutto oferty wg następującego wzoru:
- $$Kb = (Cj \times I) + VAT$$
- gdzie: *Kb* - kwota brutto  
*Cj* - cena jednostkowa brutto  
*I* - ilość  
*VAT* - stawka podatku VAT
- 14.4 Cena może być tylko jedna.

### 15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

15.1 Kryteria oceny ofert w postępowaniu prowadzonym, w celu zawarcia umowy ramowej:

15.1.1 Kryterium „Cena”, w którym wykonawca może otrzymać 60 pkt.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 60 pkt.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 60$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”,  
 $C_{min}$  - najniższa cena spośród złożonych ofert,  
 $C_x$  - cena oferty badanej.

15.1.2 Kryterium „Termin dostawy”, którego znaczenie wynosi 40 punktów.

Zaoferowany przez wykonawcę termin dostawy nie może być dłuższy niż 15 dni.

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane zgodnie z poniższą tabelą:

Termin dostawy	Liczba punktów
12 - 15 dni	0
8 - 11 dni	20
≤7 dni	40

15.1.3 Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach określonych w pkt 15.1.1 i 15.1.2 zostaną zsumowane zgodnie z poniższym wzorem:

$$O = C + T$$

gdzie: O - łączna liczba punktów uzyskana w obydwu kryteriach  
 C - liczba punktów uzyskana w kryterium „Cena”  
 T - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin dostawy”

15.1.4 Sposób oceny ofert.

15.1.4.1 Zamawiający będzie oceniał oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.1.4.2 Oferta, która w oparciu o kryteria określone w pkt 15.1 oraz 15.2 uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Wyniki zostaną przedstawione z dokładnością do 0,01.

15.1.4.3 Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający stosuje mechanizm wyboru najkorzystniejszej oferty określony w art. 248 ustawy.

15.2 Kryteria oceny ofert w postępowaniach prowadzonych, w celu zawarcia umowy wykonawczej w ramach zawartej umowy ramowej.

15.2.1 Kryterium „Cena”, którego waga wynosi 60 %.

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę otrzyma 60 pkt.

Obliczenie punktów w kryterium „Cena” dla pozostałych ofert zostanie dokonane w oparciu o następujący wzór:

$$C = (C_{min} / C_x) \times 60$$

gdzie: C - liczba punktów w kryterium „Cena”  
 $C_{min}$  - najniższa cena spośród złożonych ofert  
 $C_x$  - cena oferty badanej

15.2.2 „Kryterium ekologiczne” którego waga wynosi 40%.

Punkty w przedmiotowym kryterium zostaną przyznane zgodnie z poniższą tabelą:

Zastosowanie oznakowanie/opis	Kryterium ekologiczne	Liczba punktów	
Asortyment został wykonany z materiałów pochodzących z recyklingu	Wykonawca oferuje asortyment nie posiadający przedmiotowego oznakowania	0	
	Wykonawca oferuje asortyment posiadający wskazane oznakowanie	poz. 39	8
		poz. 50	8
Znak towarowy ZIELONY PUBKT „Błękitny Anioł”, „FSC” lub równoważne	Wykonawca oferuje asortyment nie posiadający przedmiotowego oznakowania	0	
	Wykonawca oferuje asortyment posiadający wskazane oznakowanie	poz. 12	8
		poz. 13	8
		poz. 14	8

- 15.2.3 Punkty uzyskane w poszczególnych kryteriach określonych w pkt. 15.2.1, 15.2.2 zostaną zsumowane zgodnie z poniższym wzorem:

$$O = C + Ke$$

- gdzie:  $O$  - łączna liczba punktów uzyskana w obydwu kryteriach  
 $C$  - liczba punktów uzyskana w kryterium „Cena”  
 $Ke$  - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Kryterium ekologiczne”

Wykonawca zobowiązany jest w celu zawarcia umowy wykonawczej dostarczać artykuły biurowe zgodnie z kryterium ekologicznym i za cenę nie mniej korzystną niż wskazane w ofercie, którą złożył na etapie oceny ofert w celu zawarcia umowy ramowej.

- 15.2.4 Sposób oceny ofert.

15.2.4.1 Zamawiający będzie oceniał oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.2.4.2 Oferta, która w oparciu o kryteria określone w pkt 15.1 oraz 15.2 uzyska największą liczbę punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Wyniki zostaną przedstawione z dokładnością do 0,01.

15.2.4.3 Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będzie przedstawiać taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający zastosuje mechanizm wyboru najkorzystniejszej oferty określony w art. 248 ustawy.

## **16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPELNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 16.1 Przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązani są przedłożyć Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę tych wykonawców. Wykonawcy występujący wspólnie zgodnie z art. 445 ust. 1 ustawy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 16.2 Jeżeli umowę będzie podpisywać osoba lub osoby nie będące upoważnione do reprezentacji wykonawcy na podstawie dokumentów rejestracyjnych, wykonawca najpóźniej w dniu wyznaczonym na zawarcie z nim umowy, przed jej podpisaniem, przekaze Zamawiającemu pełnomocnictwo upoważniające wskazane osoby do zawarcia umowy. Przedłożenie pełnomocnictwa nie jest wymagane, jeżeli upoważnienie do zawarcia (podpisania) umowy przez dane osoby wynika z dokumentów załączonych do oferty.

## **17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **18. TERMIN I WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

- 18.1 Z wykonawcą, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa:
- 18.1.1 w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty - jeżeli zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób;
- 18.1.2 przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 18.1.1, jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 18.2 Umowa o zamówienie publiczne zostanie podpisana na warunkach określonych odpowiednio w projekcie umowy, stanowiącej załącznik nr 5 do SWZ. Projekt umowy zostanie uzupełniony o dane wynikające z treści oferty.
- 18.3 W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie na podstawie art. 255 ustawy.

## **19. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 19.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustaw.
- 19.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

- 19.3 W przedmiotowym postępowaniu wykonawcy przysługują niżej wymienione środki ochrony prawnej.
- 19.3.1 Odwołanie.
- 19.3.1.1 Odwołanie przysługuje na:
- 19.3.1.1.1 niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 19.3.1.1.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
- 19.3.1.2 Odwołanie powinno wskazywać czynność, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 19.3.1.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
- 19.3.1.4 Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 19.3.1.5 Odwołanie wnosi się w terminie:
- 19.3.1.5.1 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 19.3.1.5.2 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 19.3.1.5.1.
- 19.3.1.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 19.3.1.7 Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 19.3.1.5 i pkt 19.3.1.6 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 19.3.1.8 Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 19.3.1.8.1 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- 19.3.1.8.2 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 19.3.2 Skarga do sądu.
- 19.3.2.1 Na orzeczenie Izby, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 19.3.2.2 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych.
- 19.3.2.3 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 1640, z późn. zm.) z jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 19.3.2.4 W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

## 20. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO<sup>1</sup>

- 20.1 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”, informuję, że:

<sup>1</sup> 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 L119 z 04.05.2016, str. 1).

- 20.1.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzkiej Policji w Poznaniu z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 2a w Poznaniu, kod 60-844;
- 20.1.2 inspektorem ochrony danych osobowych w imieniu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu jest mł. insp. Wojciech Sobczak – tel. 47 771 53 54, e-mail: [iod.kwp@po.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@po.policja.gov.pl);
- 20.1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Dostawy artykułów biurowych**.
- 20.1.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy;
- 20.1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 5 lat, licząc od dnia podpisania umowy. Okresy te dotyczą również danych osobowych zawartych w ofertach wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi wykonawcami umowy). Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora danych. Ponadto okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres potrzebny do przeprowadzenia archiwizacji;
- 20.1.6 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 20.1.7 konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
- 20.1.8 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 20.1.9 posiada Pani/Pan:
  - 20.1.9.1 na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - 20.1.9.2 na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>2</sup>,
  - 20.1.9.3 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<sup>3</sup>,
  - 20.1.9.4 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 20.1.10 nie przysługuje Pani/Panu:
  - 20.1.10.1 w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - 20.1.10.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - 20.1.10.3 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.
- 20.2 Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
- 20.3 W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.
- 20.4 Wykonawca ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego zobowiązany jest oświadczyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ, że spełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu.

## 21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SWZ

- Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie dotyczące podziału i zakresu usług wykonywanych przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014

<sup>2</sup> skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>3</sup> 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.

Numer referencyjny **ZZP.2380.36.2024**

Załącznik nr 5 - Projekt umowy ramowej

Załącznik nr 6 - Projekt umowy wykonawczej

Załącznik nr 7 - Jednolity Europejski Dokument Zamówień + instrukcja uruchomienia i wypełnienia

Załącznik nr 8 - Instrukcja uruchomienia JEDZ

## Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

- Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów biurowych wskazanych w tabeli poniżej.
- Zamawiający wymaga, aby na każdym zaoferowanym produkcie bądź jego opakowaniu widniało oznaczenie producenta tego produktu.

Lp.	Nazwa asortymentu	Jednostka miary	Ilość
1.	Taśma samoprzylepna pakowa, szara, z klejem, szerokość minimum 48 mm, długość minimum 50 mb	szt.	6 000
2.	Taśma klejąca, przezroczysta, szerokość minimum 18 mm, długość minimum 30 mb	szt.	11 200
3.	Taśma klejąca, przezroczysta, szerokość minimum 24 mm, długość minimum 30 mb	szt.	1 200
4.	Brulion w kratkę 96 kartek formatu A-4, sztywna oprawa laminowana	szt.	2 000
5.	Brulion w kratkę 96 kartek formatu A-5, sztywna oprawa laminowana	szt.	1 500
6.	Skorowidz w kratkę 96 kartek formatu A-4, sztywna oprawa laminowana	szt.	20
7.	Skorowidz w kratkę 96 kartek formatu A-4, sztywna oprawa laminowana	szt.	50
8.	Skorowidz w kratkę 96 kartek formatu A-5, sztywna oprawa laminowana	szt.	50
9.	Bloki biurowe w kratkę, 50 kartek formatu A-4, klejone po krótszym boku, bez oprawy	szt.	600
10.	Bloki biurowe w kratkę, 50 kartek formatu A-5, klejone po krótszym boku, bez oprawy	szt.	600
11.	Szpagat - nici rymarskie, sztuka po 10 dkg.	szt.	6 000
12.	Notes samoprzylepny, żółte lub różne kolory 75 mm x 125mm (+/- 2 mm), 100 kart	szt.	1 000
13.	Notes samoprzylepny, żółte lub różne kolory, 38 mm x 51mm (+/- 2 mm), 100 kart	szt.	1 000
14.	Notes samoprzylepny, żółte lub różne kolory 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), 100 kart	szt.	7 000
15.	Długopis jednorazowy, grubość linii pisania minimum 0,45, piszący na różnych rodzajach papieru. Kolor wkładu niebieski.	szt.	120 000
16.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem, ergonomiczny wygodny uchwyt, grubość linii pisania minimum 0,3 mm, kolor wkładu: czarny, niebieski, zielony, czerwony.	szt.	8 000
17.	Spinacz biurowy metalowy minimum 31 mm opakowanie, po 100 sztuk	op.	10 000
18.	Spinacz biurowy, metalowy minimum 50 mm opakowanie, po 100 sztuk	op.	800
19.	Spinacz krzyżowy, metalowy, wysokość 41 mm, opakowanie po 50 sztuk	op.	100
20.	Klipy do papieru, wykonane z metalu minimum 19 mm, opakowanie po 12 sztuk	op.	1 000
21.	Klipy do papieru wykonane z metalu, minimum 31 mm, opakowanie po 12 sztuk	op.	1 500
22.	Klipy do papieru, wykonane z metalu minimum 51 mm, opakowanie po 12 sztuk	op.	200
23.	Koperty aktowe C-3 z klejem - szare	szt.	30 000
24.	Koperty listowe C-6 samoprzylepne z paskiem białe	szt.	1 200 000
25.	Koperty aktowe C-4 samoprzylepne z paskiem białe	szt.	400 000
26.	Koperty listowe C - 5 samoprzylepne z paskiem białe	szt.	700 000
27.	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem B - 4 z klejem brązowe	szt.	70 000
28.	Koperty wzmocnione włóknem C-5 z klejem	szt.	500
29.	Koperty wzmocnione włóknem C-4 z klejem	szt.	500
30.	Koperty DI samoprzylepne 110 x 220 mm rozmiar okna 45 x 90 mm	szt.	40 000
31.	Koperty bezpieczne wykonane z folii nieprzeźroczystej, czarny poddruk, system trzech kuponów typu „Amersaffe” wymiary zewnętrzne 155 mm x 245 mm (+/- 10 mm)	szt.	30 000
32.	Koperty bezpieczne wykonane z folii nieprzeźroczystej, czarny poddruk, system trzech kuponów typu „Amersaffe” wymiary zewnętrzne 255 mm x 375 mm (+/- 10 mm)	szt.	6 000
33.	Koperty bezpieczne wykonane z folii nieprzeźroczystej, czarny poddruk, system trzech kuponów typu „Amersaffe” wymiary zewnętrzne 325 x 475 (+/- 10 mm)	szt.	3 000
34.	Koperty ochronne w środku z warstwą folii bąbelkowej C/13 o wym. 170 x 225 (wymiar wewnętrzny 150 x 215)	szt.	6 000
35.	Koperty ochronne w środku z warstwą folii bąbelkowej G/17 o wymiarach 250 x 350 (wymiar wewnętrzny 230 x 340)	szt.	3 000
36.	Skoroszyt PCV formatu A-4 zawieszany z przezroczystym przodem, perforacją z lewej strony z wkładką z wymienną etykietą	szt.	8 000
37.	Skoroszyt tekturowy pełny A-4, wykonana z kartonu o grubości minimum 250g/m <sup>2</sup> wewnątrz metalowy wąs umieszczony w dodatkowym pasku tektury	szt.	30 000
38.	Skoroszyt tekturowy A-4 wykonany z kartonu o gramaturze minimum 250g/m <sup>2</sup> z oczkami do wpinania pełny	szt.	20 000



39.	Teczka tekturowa wiązana A-4, wykonana z kartonu o gramaturze minimum 250g/m <sup>2</sup>	szt.	300 000
40.	Teczka tekturowa z gumką, wykonana z kartonu o gramaturze minimum 350g/m <sup>2</sup>	szt.	10 000
41.	Teczka do podpisu ze sztucznej skóry, 20 przegródek, z rozciągliwym grzbietem	szt.	300
42.	Zszywki z drutu biurowe 24/6 opakowanie po 1000 sztuk	op.	30 000
43.	Ołówek w oprawie drewnianej HB, łatwy do ostrzenia, z antypoślizgową powłoką	szt.	3 000
44.	Korektor w taśmie z opakowaniem szerokość minimum 5 mm i długość minimum 6 mb	szt.	2 000
45.	Markery jednostronne do opisywania płyt CD/DVD, z końcówką cienką jak i ultra cienką, grubość linii minimum UF 0,3 mm, kolor: czarne, czerwone	szt.	500
46.	Markery permanentne, szybkoschnące nierozmazujące się ze ściętą końcówką, różne kolory	szt.	5 000
47.	Zakreślacze tekstu atramentowe na bazie wody, różne kolory, grubość linii piszącej minimum 2 mm maximum 5 mm	szt.	4 000
48.	Kieszonki na dokumenty plastikowa A-4, z perforacją z lewego brzegu, 40 mic, w opakowaniach po 100 sztuk, groszkowe	op.	3 000
49.	Kieszonki na dokumenty plastikowa A-5, z perforacją z lewego brzegu, 40 mic, w opakowaniach po 100 sztuk, groszkowe	op.	100
50.	Papier pakowy, szary 80 g w arkuszach minimum 10 sztuk, o wymiarach minimum 1000 mm x 1300 mm	op.	300
51.	Segregator A-4 z mechanizmem dźwigniowym w środku, z polipropylenu, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, szerokość grzbietu minimum 7 cm, kolor: czerwony, granat, zielony	szt.	15 000
52.	Segregator A-4 z mechanizmem dźwigniowym w środku, z polipropylenu, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, szerokość minimum 4 cm, kolor: czerwony, granat, zielony	szt.	1000
53.	Segregator A-5 z mechanizmem dźwigniowym w środku, z polipropylenu, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie - szerokość minimum 7 cm, kolor: czerwony, granat, zielony	szt.	100
54.	Zszywacz metalowy z wykończeniami z tworzyw sztucznych 24/6 24/8, minimum na 40 kartek, papier o gramaturze 80gr/m <sup>2</sup>	szt.	2 500
55.	Dziurkacz wykonany z metalu, ze wskaźnikiem środka strony oraz listwą formatową, minimum na 40 kartek, papier o gramaturze 80gr/m <sup>2</sup>	szt.	2 500
56.	Rozszywacz do zszywek 24/6, 26/6	szt.	500
57.	Nożyczki wykonane ze stali nierdzewnej, ergonomiczne wyprofilowana rękojeść, wykonana z niełamiwego plastiku o całkowitej długości minimum 20,5 cm	szt.	700
58.	Kalka maszynowa do odbitek maszynowych, powlekana czarną masą piszącą, format A - 4, opakowanie w formie teczki minimum 100 arkuszy w opakowaniu	op.	20
59.	Kalka ołówkowa do odbitek ręcznych, powlekana fioletową masą piszącą, format A - 4, opakowanie w formie teczki minimum 100 arkuszy w opakowaniu	op.	20
60.	Szuflada na biurko z polistyrenu, w różnych kolorach, z przodu miejsce do naklejania etykiet, profilowany przód zabezpieczający dokumenty przed wypadaniem. Możliwość łączenia w pionie oraz kaskadowo.	szt.	1000
61.	Linijki plastikowe wykonane z przezroczystego polistyrenu z podziałkami 30 cm	szt.	1 000
62.	Linijki plastikowe wykonane z przezroczystego polistyrenu z podziałkami 20 cm	szt.	1 000
63.	Klej w sztyfcie do papieru, fotografii, tektury zawartość minimum 36 gr.	szt.	24 000
64.	Klej w płynie, przezroczysty, z aplikatorem, do papieru, tektury, fotografii, zawartość minimum 50 ml	szt.	6 000
65.	Tusze do stempli polimerowych i gumowych, kolor: czarny, niebieski, czerwony z dozownikiem zawartość minimum 28 ml (tolerancja 2 ml)	szt.	4 000
66.	Cienkopis z tuszem odpornym na wysychanie, plastikowa końcówka oprawiona w metal szerokość linii pisania minimum 0,4 mm do 0,6 mm wentylowana skuwka, kolor: czarne, czerwone, zielone	szt.	3 000
67.	Gumki do mazania, z przeznaczeniem do ścierania ołówka z papieru, wyposażone w ruchomą, kartonową osłonę, o wymiarach minimum 4,2 cm x 1,8 cm x 1,3 cm.	szt.	600
68.	Podkłady na biurko przezroczyste, wykonane z elastycznego plastiku o wymiarach minimum 400 x 530 mm	szt.	100
69.	Okładka do bindownicy przezroczysta A-4 grubość minimum 200 mic, bezbarwna (opakowanie po 100 sztuk)	op.	50
70.	Okładka do bindownicy kartonowa - minimum 250 g/m <sup>2</sup> format A-4 (opakowanie po 100 sztuk), kolor niebieski	op.	50
71.	Wąsy metalowe (długość wąsa 185 mm, szerokość 5 mm), z blaszką metalową (długość blaszki 110 mm, szerokość 12 mm) do akt/skoroszytów, opakowanie po 100 sztuk	op.	600
72.	Pinezki do tablic korkowych (beczułki) wielokolorowe (opakowanie po 50 sztuk)	op.	100

73.	Temperówki metalowe, przeznaczone do ostrzenia ołówków.	szt.	100
-----	---	------	-----

## Załącznik nr 2 do SWZ - Formularz ofertowy

## Zamawiający:

Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu  
ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań

Wykonawca (Lider)<sup>1</sup>:

pełna nazwa/firma

adres

NIP

REGON

nr telefonu

e-mail

Rodzaj wykonawcy:<sup>2</sup>
 mikroprzedsiębiorstwo     małe przedsiębiorstwo     średnie przedsiębiorstwo

 jednoosobowa działalność gospodarcza     osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej

 inny rodzaj
Wykonawca (Uczestnik)<sup>1</sup>:

pełna nazwa/firma

adres

NIP

REGON

## A. Oferta Wykonawcy

W związku z ogłoszonym przez Zamawiającego postępowaniem o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

## Dostawy artykułów biurowych,

oferuję:

1) wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę określoną w poniższej tabeli cenowej:

Lp.	Nazwa asortymentu	Producent	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Kwota brutto
1.	Taśma samoprzylepna pakowa, szara, z klejem, szerokość minimum 48 mm, długość minimum 50 mb		szt.		6 000	
2.	Taśma klejąca, przezroczysta, szerokość minimum 18 mm, długość minimum 30 mb		szt.		11 200	
3.	Taśma klejąca, przezroczysta, szerokość minimum 24 mm, długość minimum 30 mb		szt.		1 200	
4.	Brulion w kratkę 96 kartek formatu A-4, sztywna oprawa laminowana		szt.		2 000	
5.	Brulion w kratkę 96 kartek formatu A-5, sztywna oprawa laminowana		szt.		1 500	
6.	Skorowidz w kratkę 96 kartek formatu A-4, sztywna oprawa laminowana		szt.		20	
7.	Skorowidz w kratkę 96 kartek formatu A-4, sztywna oprawa laminowana		szt.		50	

<sup>1</sup> dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

<sup>2</sup> we właściwe pole  wstawić X - informacje te są wymagane do sporządzenia ogłoszenia o wyniku postępowania por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstwa oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36):

- 1) **mikroprzedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów EUR.
- 2) **małe przedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów EUR
- 3) **średnie przedsiębiorstwo**: przedsiębiorstwo, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów EUR.

8.	Skorowidz w kratkę 96 kartek formatu A-5, sztywna oprawa laminowana		szt.		50	
9.	Bloki biurowe w kratkę, 50 kartek formatu A-4, klejone po krótszym boku, bez oprawy		szt.		600	
10.	Bloki biurowe w kratkę, 50 kartek formatu A-5, klejone po krótszym boku, bez oprawy		szt.		600	
11.	Szpagat - nici rymarskie, sztuka po 10 dkg.		szt.		6 000	
12.	Notes samoprzylepny, żółte lub różne kolory 75 mm x 125mm (+/- 2 mm), 100 kart		szt.		1 000	
13.	Notes samoprzylepny, żółte lub różne kolory, 38 mm x 51mm (+/- 2 mm), 100 kart		szt.		1 000	
14.	Notes samoprzylepny, żółte lub różne kolory 76 mm x 76 mm (+/- 2 mm), 100 kart		szt.		7 000	
15.	Długopis jednorazowy, grubość linii pisania minimum 0,45, piszący na różnych rodzajach papieru. Kolor wkładu niebieski.		szt.		120 000	
16.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem, ergonomiczny wygodny uchwyt, grubość linii pisania minimum 0,3 mm, kolor wkładu: czarny, niebieski, zielony, czerwony.		szt.		8 000	
17.	Spinacz biurowy metalowy minimum 31 mm opakowanie, po 100 sztuk		op.		10 000	
18.	Spinacz biurowy, metalowy minimum 50 mm opakowanie, po 100 sztuk		op.		800	
19.	Spinacz krzyżowy, metalowy, wysokość 41 mm, opakowanie po 50 sztuk		op.		100	
20.	Klipy do papieru, wykonane z metalu minimum 19 mm, opakowanie po 12 sztuk		op.		1 000	
21.	Klipy do papieru wykonane z metalu, minimum 31 mm, opakowanie po 12 sztuk		op.		1 500	
22.	Klipy do papieru, wykonane z metalu minimum 51 mm, opakowanie po 12 sztuk		op.		200	
23.	Koperty aktowe C-3 z klejem - szare		szt.		30 000	
24.	Koperty listowe C-6 samoprzylepne z paskiem białe		szt.		1 200 000	
25.	Koperty aktowe C-4 samoprzylepne z paskiem białe		szt.		400 000	
26.	Koperty listowe C - 5 samoprzylepne z paskiem białe		szt.		700 000	
27.	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem B - 4 z klejem brązowe		szt.		70 000	
28.	Koperty wzmocnione włóknem C-5 z klejem		szt.		500	
29.	Koperty wzmocnione włóknem C-4 z klejem		szt.		500	
30.	Koperty DI samoprzylepne 110 x 220 mm rozmiar okna 45 x 90 mm		szt.		40 000	
31.	Koperty bezpieczne wykonane z folii nieprzeźroczystej, czarny poddruk, system trzech kuponów typu „Amersaffe” wymiary zewnętrzne 155 mm x 245 mm (+/- 10 mm)		szt.		30 000	

32.	Koperty bezpieczne wykonane z folii nieprzeźroczystej, czarny poddruk, system trzech kuponów typu „Amersaffe” wymiary zewnętrzne 255 mm x 375 mm(+/- 10 mm)		szt.		6 000	
33.	Koperty bezpieczne wykonane z folii nieprzeźroczystej, czarny poddruk, system trzech kuponów typu „Amersaffe” wymiary zewnętrzne 325 x 475 (+/-10 mm)		szt.		3 000	
34.	Koperty ochronne w środku z warstwą folii bąbelkowej C/13 o wym. 170 x 225 (wymiar wewnętrzny 150 x215)		szt.		6 000	
35.	Koperty ochronne w środku z warstwą folii bąbelkowej G/17 o wymiarach 250 x 350 (wymiar wewnętrzny 230 x 340)		szt.		3 000	
36.	Skoroszyt PCV formatu A-4 zawieszany z przezroczystym przodem, perforacją z lewej strony z wkładką z wymienną etykietą		szt.		8 000	
37.	Skoroszyt tekturowy pełny A-4, wykonana z kartonu o grubości minimum 250g/m <sup>2</sup> wewnątrz metalowy wąż umieszczony w dodatkowym pasku tektury		szt.		30 000	
38.	Skoroszyt tekturowy A-4 wykonany z kartonu o gramaturze minimum 250g/m <sup>2</sup> z oczkami do wpinania pełny		szt.		20 000	
39.	Teczka tekturowa wiązana A-4, wykonana z kartonu o gramaturze minimum 250g/m <sup>2</sup>		szt.		300 000	
40.	Teczka tekturowa z gumką, wykonana z kartonu o gramaturze minimum 350g/m <sup>2</sup>		szt.		10 000	
41.	Teczka do podpisu ze sztucznej skóry, 20 przegródek, z rozciągliwym grzbietem		szt.		300	
42.	Zszywki z drutu biurowe 24/6 opakowanie po 1000 sztuk		op.		30 000	
43.	Ołówek w oprawie drewnianej HB, łatwy do ostrzenia, z antypoślizgową powłoką		szt.		3 000	
44.	Korektor w taśmie z opakowaniem szerokość minimum 5 mm i długość minimum 6 mb		szt.		2 000	
45.	Markery jednostronne do opisywania płyt CD/DVD, z końcówką cienką jak i ultra cienką, grubość linii minimum UF 0,3 mm, kolor: czarne, czerwone		szt.		500	
46.	Markery permanentne, szybkoschnące nierozmazujące się ze ściętą końcówką, różne kolory		szt.		5 000	
47.	Zakreślacze tekstu atramentowe na bazie wody, różne kolory, grubość linii piszącej minimum 2 mm maximum 5 mm		szt.		4 000	
48.	Kieszonki na dokumenty plastikowa A-4, z perforacją z lewego brzegu, 40 mic, w opakowaniach po 100 sztuk, groszkowe		op.		3 000	
49.	Kieszonki na dokumenty plastikowa A-5, z perforacją z lewego brzegu, 40 mic, w opakowaniach po 100 sztuk, groszkowe		op.		100	
50.	Papier pakowy, szary 80 g w arkuszach minimum 10 sztuk, o wymiarach minimum 1000 mm x 1300 mm		op.		300	

51.	Segregator A-4 z mechanizmem dźwigniowym w środku, z polipropylenu, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, szerokość grzbietu minimum 7 cm, kolor: czerwony, granat, zielony		szt.		15 000	
52.	Segregator A-4 z mechanizmem dźwigniowym w środku, z polipropylenu, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, szerokość minimum 4 cm, kolor: czerwony, granat, zielony		szt.		1000	
53.	Segregator A-5 z mechanizmem dźwigniowym w środku, z polipropylenu, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie - szerokość minimum 7 cm, kolor: czerwony, granat, zielony		szt.		100	
54.	Zszywacz metalowy z wykończeniami z tworzyw sztucznych 24/6 24/8, minimum na 40 kartek, papier o gramaturze 80gr/m <sup>2</sup>		szt.		2 500	
55.	Dziurkacz wykonany z metalu, ze wskaźnikiem środka strony oraz listwą formatową, minimum na 40 kartek, papier o gramaturze 80gr/m <sup>2</sup>		szt.		2 500	
56.	Rozszywacz do zszywek 24/6, 26/6		szt.		500	
57.	Nożyczki wykonane ze stali nierdzewnej, ergonomiczne wyprofilowana rękojeść, wykonana z niełamliwego plastiku o całkowitej długości minimum 20,5 cm		szt.		700	
58.	Kalka maszynowa do odbitek maszynowych, powlekana czarną masą piszącą, format A - 4, opakowanie w formie teczki minimum 100 arkuszy w opakowaniu		op.		20	
59.	Kalka ołówkowa do odbitek ręcznych, powlekana fioletową masą piszącą, format A - 4, opakowanie w formie teczki minimum 100 arkuszy w opakowaniu		op.		20	
60.	Szuflada na biurko z polistyrenu, w różnych kolorach, z przodu miejsce do naklejania etykiet, profilowany przód zabezpieczający dokumenty przed wypadaniem. Możliwość łączenia w pionie oraz kaskadowo.		szt.		1000	
61.	Linijki plastikowe wykonane z przezroczystego polistyrenu z podziałkami 30 cm		szt.		1 000	
62.	Linijki plastikowe wykonane z przezroczystego polistyrenu z podziałkami 20 cm		szt.		1 000	
63.	Klej w sztyfcie do papieru, fotografii, tektury zawartość minimum 36 gr.		szt.		24 000	
64.	Klej w płynie, przezroczysty, z aplikatorem, do papieru, tektury, fotografii, zawartość minimum 50 ml		szt.		6 000	
65.	Tusze do stempli polimerowych i gumowych, kolor: czarny, niebieski, czerwony z dozownikiem zawartość minimum 28 ml (tolerancja 2 ml)		szt.		4 000	
66.	Cienkopis z tuszem odpornym na wysychanie, plastikowa końcówka oprawiona w metal szerokość linii pisania minimum 0,4 mm do 0,6 mm wentylowana skuwka, kolor: czarne, czerwone, zielone		szt.		3 000	

67.	Gumki do mazania, z przeznaczeniem do ścierania ołówka z papieru, wyposażone w ruchomą, kartonową osłonę, o wymiarach minimum 4,2 cm x 1,8 cm x 1,3 cm.		szt.		600	
68.	Podkłady na biurko przezroczyste, wykonane z elastycznego plastiku o wymiarach minimum 400 x 530 mm		szt.		100	
69.	Okładka do bindownicy przezroczysta A-4 grubość minimum 200 mic, bezbarwna (opakowanie po 100 sztuk)		op.		50	
70.	Okładka do bindownicy kartonowa - minimum 250 g/m 2 format A-4 (opakowanie po 100 sztuk), kolor niebieski		op.		50	
71.	Wąsy metalowe (długość wąsa 185 mm, szerokość 5 mm), z blaszką metalową (długość blaszki 110 mm, szerokość 12 mm) do akt/skoroszytów, opakowanie po 100 sztuk		op.		600	
72.	Pinezki do tablic korkowych (beczułki) wielokolorowe (opakowanie po 50 sztuk)		op.		100	
73.	Temperówki metalowe, przeznaczone do ostrzenia ołówków.		szt.		100	
<b>Wartość brutto (suma kwot brutto):</b>						

2) termin dostawy ..... dni (termin nie może być dłuższy niż 15 dni).

#### B. Informacje dotyczące powierzenia części zamówienia podwykonawcom

**Nie zamierzam powierzyć** część zamówienia podwykonawcy/om. / **Zamierzam powierzyć** część zamówienia następującemu/ym podwykonawcy/om:<sup>3</sup>

Pełna nazwa/firma (jeśli jest znana): <sup>4</sup>			
Adres: <sup>4</sup>		NIP: <sup>4</sup>	REGON: <sup>4</sup>
Zakres powierzonej części zamówienia (krótki opis):			
Wartość:			

Pełna nazwa/firma (jeśli jest znana): <sup>4</sup>			
Adres: <sup>4</sup>		NIP: <sup>4</sup>	REGON: <sup>4</sup>
Zakres powierzonej części zamówienia (krótki opis):			
Wartość:			

#### C. Informacja o zbieraniu i przetwarzaniu danych osobowych

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>5</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>6</sup>

#### D. Inne oświadczenia

- Oświadczam, że oferowana cena obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia opisane w dokumentach postępowania.
- Oświadczam, że wybór mojej/naszej oferty **nie prowadzi** / **prowadzi**<sup>3</sup> do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r., poz. 361).

<sup>3</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>4</sup> jeżeli jest znany

<sup>5</sup> 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).

<sup>6</sup> w przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Wykonawca nie składa przedmiotowego oświadczenia należy usunąć treść oświadczenia albo je wykreślić).

- 3) Obowiązek, o którym mowa w pkt 2 dotyczy następujących pozycji formularza kalkulacji ceny: .....
- 4) W przypadku wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/jemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 5) Wadium proszę zwrócić na następujący rachunek bankowy .....<sup>7</sup>
- 6) Informuję, że oferta **nie zawiera/ zawiera**<sup>3</sup> informacji/e stanowiących/e tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które zawarte są w następujących dokumentach:  
.....  
.....  
.....  
.....

*(należy wskazać dokumenty, w których znajdują się przedmiotowe informacje oraz wykazać jakie zostały podjęte działania w celu zachowania ich poufności)*

*Wypełniony formularz ofertowy zapisać do pliku (zalecany format .PDF), a następnie opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji Wykonawcy albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia*

<sup>7</sup> dotyczy wykonawców, którzy wnieśli wadium w formie pieniężnej



**Załącznik nr 3 do SWZ - Oświadczenie  
dotyczące podziału i zakresu usług wykonywanych przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się  
o udzielenie zamówienia**

**Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:**

- 1) .....  
*pełna nazwa/firma*  
.....  
*adres*  
.....
- 2) .....  
*pełna nazwa/firma*  
.....  
*adres*  
.....
- 3) .....  
*pełna nazwa/firma*  
.....  
*adres*  
.....

Ja, niżej podpisany będąc upoważnionym do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn.:

**Dostawy artykułów biurowych,**

oświadczam, że poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wykonają następujące części zamówienia:<sup>1</sup>

- 1) .....  
wykona (proszę wpisać zakres): .....
- 2) .....  
wykona (proszę wpisać zakres): .....
- 3) .....  
wykona (proszę wpisać zakres): .....

Wypełnione oświadczenia zapisać do pliku (zalecany format .PDF), a następnie opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

<sup>1</sup> dany wykonawca winien realizować tą część zamówienia do realizacji których wykazywał zdolności w zakresie spełniania warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia

**Załącznik nr 4 do SWZ - Oświadczenie  
o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014**

**Zamawiający:**  
Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu  
ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań

**Wykonawca (Lider) <sup>1</sup>/Podmiot udostępniający zasoby: <sup>2</sup>**

pełna nazwa/firma

adres

**Wykonawca (Uczestnik)<sup>1</sup>**

pełna nazwa/firma

adres

**Wykonawca (Uczestnik)<sup>1</sup>**

pełna nazwa/firma

adres

reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego pn.

**Dostawy artykułów biurowych,**

oświadczam, że:

- nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014.<sup>3</sup>
- w stosunku do następującego podmiotu, będącego podwykonawcą/dostawcą<sup>1</sup>, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia:<sup>4</sup>

Pełna nazwa/firma:			
Adres:		NIP:	REGON:

Pełna nazwa/firma:			
Adres:		NIP:	REGON:

Pełna nazwa/firma:			
Adres:		NIP:	REGON:

Pełna nazwa/firma:			
--------------------	--	--	--

<sup>1</sup> dotyczy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>3</sup> zgodnie z treścią art. 5k ust. 1 rozporządzenia 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1) w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1), dalej: rozporządzenie 2022/576, zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, a także zakresem art. 10 ust. 1, 3, ust. 6 lit. a)–e), ust. 8, 9 i 10, art. 11, 12, 13 i 14 dyrektywy 2014/23/UE, art. 7 i 8, art. 10 lit. b)–f) i lit. h)–j) dyrektywy 2014/24/UE, art. 18, art. 21 lit. b)–e) i lit. g)–i), art. 29 i 30 dyrektywy 2014/25/UE oraz art. 13 lit. a)–d), lit. f)–h) i lit. j) dyrektywy 2009/81/WE na rzecz lub z udziałem:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu,

w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku, gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

<sup>4</sup> dotyczy tylko wykonawcy, wypełnić tylko w przypadku podwykonawcy/dostawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia - w przypadku większej ilości podwykonawców/dostawców, na których przypada ponad 10% wartości zamówienia, należy zastosować oświadczenie tyle razy, ile jest to konieczne

Adres:		NIP:		REGON:	
--------	--	------	--	--------	--

Pełna nazwa/firma:					
--------------------	--	--	--	--	--

Adres:		NIP:		REGON:	
--------	--	------	--	--------	--

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014.

*Wypełnione oświadczenia zapisać do pliku (zalecany format .PDF), a następnie opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentacji Wykonawcy albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia*

## UMOWA RAMOWA NR ZPP.2380.36.....2024

Zawarta w dniu ..... w Poznaniu, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendą Wojewódzką Policji w Poznaniu z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań, o numerach: NIP 7770001878, REGON 630703410, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a

..... przedsiębiorcą wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod nazwą ....., adres do doręczeń - ....., o numerach: NIP ....., REGON ..... zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą",/ firmą ..... z siedzibą w ..... wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez ..... pod nr KRS ....., o numerach: NIP ....., REGON ....., kapitale zakładowym ..... zł kapitale wpłaconym ..... zł zwaną w dalszej części umowy "Wykonawcą", reprezentowaną przez: .....

W wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 311 w związku z art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1605 z późn. zm. - dalej „PZP”) „Dostawy artykułów biurowych” została zawarta umowa ramowa o następującej treści:

### § 1 DEFINICJE

Ileć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) Umowie - należy przez to rozumieć niniejszą umowę ramową wraz z załącznikami;
- 2) Stronach - należy przez to rozumieć Zamawiającego i Wykonawcę;
- 3) dniu roboczym – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1920);
- 4) sile wyższej - należy przez to rozumieć zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe (lub prawie niemożliwe) do przewidzenia, którego skutkiem nie można zapobiec;
- 5) zmianie ceny materiałów lub kosztów - należy przez to rozumieć wzrost ceny materiałów lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie;
- 6) SWZ – specyfikacja warunków zamówienia sporządzona dla postępowania w wyniku, którego została zawarta umowa.

### § 2 PRZEDMIOT UMOWY RAMOWEJ i OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa artykułów biurowych w asortymencie oraz maksymalnych ilościach określonych w opisie przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
2. Dopuszczalna jest zmiana ilości artykułów biurowych między poszczególnymi pozycjami określonymi w załączniku nr 1 do Umowy (zmniejszenie lub zwiększenie ilości), uzasadniona, w szczególności zmiennymi potrzebami Zamawiającego, pod warunkiem zachowania wartości Umowy, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy. Zmiana nabywanych ilości w ramach poszczególnych pozycji nie wymaga zmiany Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy stanowi jego wyłączną własność i nie jest obciążony prawami osób trzecich.
4. Zamawiający wymaga, aby oferowany i dostarczany przez Wykonawcę przedmiot Umowy spełniał warunki określone w OPZ oraz ofercie Wykonawcy.
5. Do realizacji postanowień umowy Strony wyznaczają przedstawicieli:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ....., tel.: ....., e-mail: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel.: ....., e-mail: .....

### § 3 ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIENI WYKONAWCZYCH

1. Umowa jest umową ramową w rozumieniu art. 311 PZP, a jej zawarcie nie rodzi po stronie Zamawiającego obowiązku nabycia, a po stronie Wykonawcy roszczenia o udzielenie zamówienia na dostawę artykułów biurowych określonych w formularzu ofertowym.
2. Udzielenie zamówień będzie odbywać się sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego lub posiadanych przez niego środków finansowych.

3. Po zawarciu Umowy z kilkoma Wykonawcami, przed wysłaniem zaproszenia do składania ofert Zamawiający wezwie tych wykonawców do potwierdzenia warunków realizacji zamówienia, dotyczących zapewnienia dostępności artykułów biurowych określonych w zawartej z nim Umowie oraz że artykuły biurowe, które są dla Wykonawcy dostępne i które zamierza zaoferować są zgodne z przesłanym jemu opisem przedmiotu zamówienia, który musi być zgodny OPZ oraz z ofertą Wykonawcy:
  - 1) wezwanie zostanie przesłane do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej za pomocą Platformy Zakupowej, na adres Wykonawcy wskazany w ofercie;
  - 2) w wezwaniu Zamawiający wskaże maksymalny termin realizacji zamówienia oraz wielkość dostawy artykułów biurowych;
  - 3) Wykonawca winien potwierdzić dostępność artykułów biurowych określonych w wezwaniu przekazując Zamawiającemu stosowne oświadczenie sporządzone w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym w terminie określonym przez Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Zakupowej;
  - 4) w przypadku braku dostępności artykułów biurowych Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu oświadczenie o braku dostępności, w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłać w terminie określonym przez Zamawiającego na adres wskazany w pkt 3 Umowy.
4. Zamawiający skieruje zaproszenie do złożenia oferty do tych Wykonawców, którzy zapewnią dostępność artykułów biurowych w wyznaczonym terminie oraz potwierdzą, że oferowane przez nich artykuły biurowe są zgodne z OPZ i ofertą złożoną przez danego Wykonawcę do postępowania w celu zawarcia Umowy. Zamawiający w zaproszeniu do składania ofert wyznaczy termin na złożenie oferty oraz przekaże Wykonawcy wzór formularza ofertowego.
5. W wysłanym drogą elektroniczną zaproszeniu do składania ofert Zamawiający określi:
  - 1) szczegółowy zakres zamówienia tj. ilość i rodzaj zamawianych artykułów biurowych oraz maksymalny termin dostawy, a Wykonawca wskaże cenę, producenta oraz pozostałe określone przez Zamawiającego w formularzu ofertowym dane. Podane informacje muszą umożliwić Zamawiającemu identyfikację wskazanych przez Wykonawcę konkretnych artykułów biurowych pod kątem spełnienia wymagań jakościowych i technicznych, określonych przez Zamawiającego w OPZ;
  - 2) termin składania oraz otwarcia ofert;
  - 3) w jakiej formie Wykonawca winien złożyć ofertę,
6. Oferta Wykonawcy winna być sporządzona w formie elektronicznej opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym i winna zawierać treść określoną we wzorze formularza ofertowego. Zamawiający wymaga, aby zaoferowane artykuły biurowe nie posiadały parametrów gorszych niż wymagane w OPZ.
7. Cena jednostkowa zaoferowanych artykułów biurowych nie może być wyższa niż cena zaoferowana w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z danym Wykonawcą Umowa. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z dostawą zamawianych artykułów biurowych (załadunku i wyładunku przy użyciu pojazdu ze sprawną platformą wyładunkową, transportu i inne), o których mowa w SWZ w celu zawarcia Umowy z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 5 Umowy.
8. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów w oparciu o kryteria określone w pkt 15.2 SWZ dla postępowaniach prowadzonych w celu zawarcia umowy wykonawczej.
9. Udzielenie zamówień będzie odbywać się partiami poprzez nabycie przez Zamawiającego określonej ilości artykułów biurowych, z ogólnej ilości, w zależności od posiadanych przez Zamawiającego środków finansowych oraz zapotrzebowania na dane artykuły biurowe. Zamawiający zastrzega sobie prawo zrealizowania tylko jednej dostawy artykułów biurowych, w ramach jednego zamówienia wykonawczego.
10. W przypadku, gdy Umowa zostanie zawarta z jednym Wykonawcą udzielenie zamówienia odbędzie się po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą, z którym została zawarta Umowa.
11. Przed podjęciem negocjacji Zamawiający wezwie Wykonawcę do potwierdzenia dostępności artykułów biurowych określonych w zawartej z nim Umowie, oraz że oferowane przez niego artykuły biurowe są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia oraz z ofertą złożoną w postępowaniu, w wyniku którego została zawarta z danym Wykonawcą Umowa.
12. Wezwanie zostanie przesłane do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej wskazany w Umowie.
13. Wykonawca winien potwierdzić dostępność artykułów biurowych, określonych w wezwaniu, przekazując Zamawiającemu stosowne oświadczenie sporządzone w formie elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w terminie określonym przez Zamawiającego, za pomocą Platformy Zakupowej.
14. Po potwierdzeniu dostępności artykułów biurowych Zamawiający i Wykonawca przystąpią do negocjacji warunków udzielanego zamówienia, dotyczących ceny oraz parametrów artykułów biurowych określonych w opisie przedmiotu zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że cena zaoferowana przez Wykonawcę w trakcie negocjacji nie może być wyższa niż cena zaoferowana w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z Wykonawcą Umowa, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 5 Umowy, a pozostałe parametry zaoferowanych przez Wykonawcę w trakcie negocjacji artykułów biurowych, będą nie gorsze niż określone w opisie przedmiotu zamówienia oraz w ofercie złożonej w postępowaniu w wyniku, którego została zawarta z Wykonawcą Umowa. W trakcie negocjacji Zamawiający określi szczegółowy zakres tj. ilość i rodzaj zamawianych artykułów biurowych oraz maksymalny termin dostawy,

- a Wykonawca wskaże cenę oraz pozostałe dane dla kryteriów oceny ofert o których mowa w ust. 8 oraz producenta artykułów biurowych i nazwę i inne wyczerpujące dane wymagane i określone przez Zamawiającego w formularzu negocjacyjnym
15. Negocjacje będą prowadzone w trakcie spotkań w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (e-mail). Z przebiegu negocjacji zostanie sporządzony dokument (np. formularz ofertowy po negocjacjach lub protokół). Wszelkie oświadczenia składane w trakcie negocjacji stanowią załącznik do tego dokumentu. Zaakceptowanie treści dokumentu przez Zamawiającego i Wykonawcę stanowi podstawę do zawarcia umowy wykonawczej.
  16. Zaproszenia do składania ofert/negocjacji na realizację zamówienia wykonawczego będą wysyłane mailowo na skrzynkę elektroniczną Wykonawcy .....@..... za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
  17. Miejscem dostaw jest magazyn Wydziału Zaopatrzenia mieszczący się przy ul. Taborowej 22 oraz ul. Podolańskiej 52, w Poznaniu.
  18. Terminy realizacji umów wykonawczych w ramach poszczególnych zaproszeń wynikać będą z formularza ofertowego złożonego przez Wykonawcę, do zaproszeń wykonawczych.
  19. Podpisanie umowy wykonawczej zgodnie z wyborem Wykonawcy może nastąpić:
    - 1) w siedzibie Zamawiającego lub
    - 2) drogą korespondencyjną pod warunkiem, że wykonawca poniesie koszty przesyłania tej umowy lub
    - 3) drogą elektroniczną (podpisanie umowy przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

#### § 4

##### WARUNKI FINANSOWE

1. Na podstawie Umowy od dnia jej zawarcia przez okres 24 miesięcy Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień, na zasadach określonych w § 3 Umowy, na warunkach określonych w umowie wykonawczej, na łączną kwotę nie przekraczającą ..... PLN brutto.
2. Kwota, o której mowa w ust. 1 jest maksymalną wartością zobowiązania, którą Zamawiający może zaciągnąć realizując niniejszą umowę ramową, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, pkt 2 i ust. 5 Umowy.
3. Podstawą do rozliczeń finansowych z tytułu realizacji każdej dostawy artykułów biurowych jest cena określona w umowie wykonawczej zawartej dla każdej dostawy, w ramach zaproszenia do składania ofert/zaproszenia do negocjacji.
4. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie określone w ust. 1, zawiera wszystkie koszty związane z dostawą artykułów biurowych do miejsca wskazanego w niniejszej umowie przez Zamawiającego, w szczególności koszt załadunku, transportu, wyładunku, wniesienia, ustawienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego i innych niezbędnych kosztów koniecznych dla prawidłowego wykonania zamówienia.
5. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen jednostkowych za dostarczony towar w okresie obowiązywania Umowy zgodnie ze złożoną ofertą, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 5 ust. 2 i 4 Umowy.
6. Warunki rozliczeń i płatności faktur określa § 2 umowy wykonawczej.
7. Warunki reklamacji i gwarancji określa § 3 umowy wykonawczej.

#### § 5

##### ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
  - 1) zmiana terminu Umowy - dopuszczalne jest wydłużenie czasu trwania Umowy w sytuacji niewykorzystania przez Zamawiającego przedmiotu Umowy przy zachowaniu jej wartości;
  - 2) zmiany należnego wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku:
    - a) wzrostu albo zmniejszenia stawki podatku VAT. Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów towarów po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę, natomiast jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów towarów po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT zapłaconego przez Wykonawcę;
    - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
    - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne;
    - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. z 2024 r., poz.427).

Jeśli zmiany, o których mowa w lit. a-d będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę tj. zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia, w takiej sytuacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu kalkulację ceny z uwzględnieniem wszystkich składników cenotwórczych, również tych które będą podlegały zmianom oraz uzasadnienie ewentualnych zmian i propozycję zmiany wysokości kwoty. Zamawiający dokona weryfikacji przedłożonej kalkulacji pod kątem zgodności z prawnymi i faktycznymi podstawami zmiany. W przypadku nieadekwatnej zmiany wynagrodzenia w stosunku do zaistniałych okoliczności będących podstawą do zmiany w ocenie Zamawiającego, strony przystąpią do ustalenia poziomu zmiany w wyniku wspólnych ustaleń – negocjacji, z tym zastrzeżeniem, że dopuszczalna jest wyłącznie zmiana proporcjonalna do poziomu wynikającego z okoliczności będących podstawą do jej wprowadzenia.

- 3) zmiany określone w ust 1 pkt. 2 będą miały zastosowanie, w przypadku wydłużenia terminu obowiązywania Umowy powyżej 12 miesięcy.
2. Inne zmiany:
  - 1) zmiana płatnika należności wynikających z niniejszej Umowy;
  - 2) dopuszczalne jest powierzenie części zamówienia podwykonawcy w przypadku, gdy oferta wykonawcy realizującego dostawę nie zawierała wskazania części, którą na etapie realizacji zamówienia zamierza on powierzyć podwykonawcy. Powierzenie części zamówienia podwykonawcy możliwe jest w przypadku wykazania przez Wykonawcę, że proponowana zmiana jest korzystna dla zamawiającego, lub konieczna jest dla prawidłowego lub terminowego wykonania dostaw.
3. Dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia - dopuszczalna jest zmiana świadczenia Wykonawcy na lepszej jakości przy zachowaniu tożsamości przedmiotu świadczenia, pod warunkiem, że zmiana ta nie może prowadzić do zmiany charakteru Umowy. Zamawiający w przedstawionym przypadku dopuszcza zakup artykułów biurowych na inne np. zmiana producenta, marki, niż wskazane w załączniku nr 1 do umowy wykonawczej pod warunkiem, że cena jednostkowa tych artykułów biurowych nie przewyższy ceny jednostkowej określonej w ofercie Wykonawcy złożonej w ramach postępowania o zawarcie Umowy, z zachowaniem wszelkich wymaganych parametrów technicznych i jakościowych określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia oraz w ofercie Wykonawcy pod warunkiem zachowania funkcjonalności i przeznaczenia artykułów biurowych. Podstawą tej zmiany mogą być obiektywne trudności Wykonawcy w uzyskaniu pierwotnie oferowanych artykułów biurowych spowodowane na przykład przestojami produkcyjnymi, wycofaniem z produkcji, wprowadzeniem na rynek nowego produktu o lepszych właściwościach.
4. Dopuszczalne jest zmiana cen jednostkowych i w konsekwencji wynagrodzenia należnego Wykonawcy, z uwzględnieniem ich wpływu na koszt wykonania zamówienia z zastrzeżeniem, że zmiany te nastąpią:
  - 1) nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy obowiązywania Umowy;
  - 2) jednokrotnie w ciągu trwania Umowy i nie wcześniej niż po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) jeżeli półroczny wskaźnik za 2024 r. ogłoszony w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub opublikowany na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego w stosunku do okresu poprzedniego tj. I półrocza 2024 r ulegnie zmianie o co najmniej 5%;
  - 4) na wniosek Wykonawcy przypadku, gdy półroczny wskaźnik za 2024 r. ogłoszony w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub opublikowany na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego w stosunku do okresu poprzedniego tj. I półrocza 2024 r będzie wyższy o co najmniej 5%;
  - 5) na wniosek Zamawiającego przypadku, gdy półroczny wskaźnik za 2024 r. ogłoszony w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub opublikowany na stronie internetowej Głównego Urzędu Statystycznego w stosunku do okresu poprzedniego tj. I półrocza 2024 r będzie niższy o co najmniej 5%;
  - 6) tylko w przypadku, gdy strona złoży wniosek w czasie trwania Umowy;
  - 7) pod warunkiem wykazania przez stronę, że zmiany te mają wpływ na koszty wykonania zamówienia wraz z pełnym uzasadnieniem i wyliczeniem kwot proponowanej waloryzacji - jednocześnie Stronie będzie przysługiwało prawo żądania dalszych wyjaśnień wraz z przedstawieniem dokumentów celem wykazania dopuszczalności i adekwatności zmiany cen za dostawy.
6. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 5 jaką dopuszcza Zamawiający, tj. suma wszystkich wprowadzanych zmian na podstawie ww. postanowień, nie może przekroczyć 5% wartości wynagrodzenia Wykonawcy w wysokości obowiązującej na dzień zawarcia Umowy.
7. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z powyższymi postanowieniami, o których mowa ust.5 i 6, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
8. Zmiana Umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wykazania okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany.
9. Zmiana postanowień zawartej Umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej w postaci aneksu, podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.

## § 6 Dane osobowe

1. Strony oświadczają, że są administratorami danych osobowych reprezentujących je osób fizycznych w rozumieniu 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), zwanego dalej RODO.
2. Strony oświadczają, że każdy wyznaczył inspektora ochrony danych, o którym mowa w art. 37- 39 RODO.
3. Dane osobowe osób zawierających w ich imieniu Umowę będą przetwarzane odpowiednio przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji Umowy w szczególności ustalenia zgodności reprezentacji Stron. Dane osób kontaktowych (Przedstawiciele Stron) w kategorii dane zwykle - imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu, służbowy adres email wskazanych przez Strony będą przetwarzane odpowiednio przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu i zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, w szczególności utrzymywania kontaktów służących jej wykonaniu, wymianie korespondencji lub kontaktach telefonicznych. Dane osobowe ww. osób mogą być również przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych nałożonych odpowiednio na Strony, w szczególności prawa podatkowego, sprawozdawczości finansowej oraz w celu spełnienia wymogów ustawy o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1 nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji Umowy, w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz Stron usługi prawne, księgowe, archiwizacyjne, kurierskie, pocztowe a także podmiotom współpracującym przy realizacji umowy.
5. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
6. Dane osobowe osób o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez okres od dnia zawarcia Umowy do 4 lat od końca roku kalendarzowego, w którym Umowa wygasła lub została rozwiązana z jakiegokolwiek przyczyny, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń itp.
7. Osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, Strony nie będą podejmowały zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
10. Każda ze Stron zobowiązuje się poinformować osoby fizyczne nie podpisujące Umowy, o których mowa w ust. 1, o treści niniejszego paragrafu.

## §7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy:
  - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
  - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
    - a) dokonano zmiany Umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy PZP;
    - b) wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy PZP,
    - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, Zamawiający odstępuje od Umowy w części, której zmiana dotyczy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
4. Zawarcie Umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do zamawiania przedmiotowych dostaw w drodze odrębnych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, w którym Zamawiający stwierdzi brak zainteresowania składaniem ofert wykonawczych ze strony Wykonawców, z którymi zawarł umowy lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.) o ile przepisy PZP nie stanowią inaczej.
6. Ewentualne spory pomiędzy stronami wynikłe w związku z realizacją Umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.



7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca. Postanowienia nie stosuje się, w przypadku zawarcia Zmowy elektronicznie, tj. sporządzenia w postaci elektronicznej i opatrzenia jej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi reprezentantów Stron.
9. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
  - Załącznik nr 2 - projekt umowy wykonawczej;
  - Załącznik nr 3 - SWZ dla postępowania o numerze referencyjnym ZZP.2380.36.2024 bez załączników 1-5
  - Załącznik nr 4 - kopia formularza ofertowego wykonawcy.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

## UMOWA WYKONAWCZA NR ZP.2380.36....2024/Z...

Zawarta w dniu ..... w Poznaniu, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendą Wojewódzką Policji w Poznaniu z siedzibą przy ul. Kochanowskiego 2a, 60-844 Poznań, o numerach: NIP 7770001878, REGON 630703410, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a

..... przedsiębiorcą wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod nazwą ....., adres do doręczeń - ....., o numerach: NIP ....., REGON ..... zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą",/ firmą ..... z siedzibą w ..... wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez ..... pod nr KRS ....., o numerach: NIP ....., REGON ....., kapitale zakładowym ..... zł kapitale wpłaconym ..... zł zwaną w dalszej części umowy "Wykonawcą", reprezentowaną przez: .....

w ramach umowy ramowej zawartej przez Zamawiającego i Wykonawcę w dniu ..... 2024 r. oraz w wyniku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w ramach zaproszenia do składania ofert nr ....., na podstawie art. 132 oraz art. 313 /314 ust 1 pkt ..... ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm. - dalej ZPZ) zawarta została umowa o następującej treści:

## § 1

## PRZEDMIOT UMOWY I ZASADY DOSTAWY

6. Zamawiający nabywa, a Wykonawca przenosi na własność Zamawiającego artykuły biurowe zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w zaproszeniu do składania ofert, wraz z transportem, załadunkiem i wyładunkiem do magazynów Zamawiającego, wskazanych w ust 4 umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że oferowane i dostarczane przez Wykonawcę artykuły biurowe są zgodne z ofertą Wykonawcy.
8. Termin dostawy artykułów biurowych, o których mowa w ust. 1 wynosi ..... roboczych (od poniedziałku do piątku) z wyłączeniem dni wolnych od pracy, licząc od dnia zawarcia umowy. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o gotowości do wydania artykułów biurowych za pomocą maila, co najmniej na jeden dzień roboczy przed planowanym dniem dostawy.
9. Miejscem dostaw są magazyny Zamawiającego zlokalizowane na terenie Poznania: magazyn KWP w Poznaniu, ul. Taborowa 22 oraz magazyn KWP w Poznaniu, ul. Podolańska 52.
10. Dostawa artykułów biurowych nastąpi w opakowaniach jednostkowych oraz zbiorczych, np. w kartonach, wolnych od uszkodzeń mechanicznych i zabrudzeń, posiadających logo producenta, datę produkcji, termin przydatności do użycia. Sposób opakowań zbiorczych musi gwarantować estetykę dostarczonych produktów umożliwiającą jego użytkowanie. Na opakowaniu zbiorczym oraz na pojedynczym produkcie winna znajdować się informacja identyfikująca producenta danych artykułów biurowych.
11. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe na europaletach lub paletach innych niż europalety, które zostaną zwrócone przez Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru palet wykorzystanych do transportu, z miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
12. Zamawiający zastrzega możliwość odstąpienia w terminie 7 dni roboczych od realizacji umowy w całości lub części w przypadku niedostarczenia zamawianych artykułów biurowych w całości lub części w terminie określonym w ust. 3.
13. Do realizacji postanowień umowy Strony wyznaczają przedstawicieli:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ....., tel.: ....., e-mail: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: ....., tel.: ....., e-mail: .....

## § 2

## WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 umowy, w kwocie ..... brutto (słownie: .....). Powyższe wynagrodzenie zawiera podatek od towarów i usług VAT oraz nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie określone w ust. 1, oprócz ceny sprzedaży artykułów biurowych zawiera wszystkie koszty związane z dostawą artykułów biurowych do magazynów Zamawiającego, w tym w szczególności koszt

palet, załadunku i wyładunku przy użyciu pojazdu ze sprawną platformą wyładunkową, transportu i inne niezbędne koszty konieczne dla prawidłowego wykonania zamówienia.

3. Rozliczenie za dostawę nastąpi na podstawie faktury VAT, wystawionej przez Wykonawcę w dniu dostawy, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od daty dostawy.
4. Za wykonanie dostawy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca, w przypadku wystawienia papierowej faktury VAT zobowiązany jest do dostarczenia jej do miejsca dostawy artykułów biurowych, w dniu dostawy, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych. Wykonawca może przesłać fakturę za pośrednictwem platformy elektronicznej wskazując nr NIP Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu: 777 00 01 878.
5. Faktura VAT powinna być wystawiona na płatnika: Komenda Wojewódzka Policji w Poznaniu, NIP: 77700 01 878, REGON: 630703410, adres: 60-844 Poznań, ul. Kochanowskiego 2a.

### **§ 3**

#### **GWARANCJA I REKLAMACJE**

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone artykuły biurowe na okres minimum 12 miesięcy, licząc od daty dostawy artykułów biurowych do Zamawiającego, lub terminu przydatności na opakowaniu, jeżeli jest terminem dłuższym.
2. Zastrzeżenia dotyczące jakości dostarczonych artykułów biurowych, Zamawiający zgłosi telefonicznie u Wykonawcy i potwierdzi w ciągu 2 dni roboczych na piśmie, podając datę telefonicznego zgłoszenia.
3. Reklamację Wykonawca rozpatrzy w terminie 5 dni roboczych od daty pisemnego zgłoszenia i w razie potwierdzenia istnienia wady w artykułach biurowych, wymieni wadliwe artykuły biurowe na wolne od wad, pod rygorem zapłaty kary umownej w wysokości 10,0% wartości brutto jego partii reklamowanych artykułów biurowych za każdy dzień roboczy zwłoki.
4. W przypadku ujawnienia wad jakościowych lub ilościowych w wydanych artykułach biurowych, Zamawiający złoży zgłoszenie reklamacyjne na adres Wykonawcy wraz podaniem następujących danych:
  - 1) rodzaj reklamowanych artykułów biurowych;
  - 2) ilość reklamowanych artykułów biurowych;
  - 3) szczegółowy opis wad i uszkodzeń;
  - 4) data dostawy artykułów biurowych.
5. W ramach zasadności reklamacji jakościowej Wykonawca wymieni wadliwe artykuły biurowe na wolne od wad w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia reklamacji.
6. Reklamacja nie dotyczy usterek wynikłych z winy Zamawiającego lub użytkownika.

### **§ 4**

#### **KARY UMOWNE**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
  - 1) 10 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, jeśli którakolwiek ze Stron odstąpi od umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy,
  - 2) 1 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki w dostawie, jednak nie więcej niż 10 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy.
2. Łączna wysokość kar umownych nie przekroczy 10% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy.
3. Niezależnie od kar umownych Stronom umowy przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. W przypadku uchybienia terminowi dostawy określonego w § 1 ust. 3 umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy bez konieczności wyznaczania kolejnego terminu oraz naliczenia kar umownych przewidzianych w § 4 ust 1 pkt 1 umowy. Skorzystanie z prawa do odstąpienia od umowy wyklucza zastosowanie kary umownej z tytułu zwłoki w wykonaniu umowy, natomiast nie zwalnia od naliczenia kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy. Skorzystanie z prawa do odstąpienia od umowy może nastąpić w ciągu 14 dni od bezskutecznego upływu terminu dostawy określonego w § 1 ust. 3 umowy.
5. Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia wartości naliczonych kar umownych z faktur wystawionych przez Wykonawcę, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy na piśmie o potrąceniu, jego wysokości i sposobie ich wyliczenia.

### **§ 5**

#### **ZMIANY UMOWY**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia.

2. Zmiana terminu dostawy:
  - 1) dopuszczalna jest zmiana terminu dostawy spowodowana siłą wyższą, w tym klęskami żywiołowymi, warunkami atmosferycznymi uniemożliwiającymi zrealizowanie dostawy w terminie. W takim przypadku termin dostawy może ulec wydłużeniu o okres trwania tych okoliczności;
  - 2) dopuszczalna jest zmiana terminu dostawy będąca następstwem okoliczności leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego, w szczególności wstrzymanie dostawy;
  - 3) dopuszczalna jest zmiana terminu dostawy będąca wynikiem czasowego wstrzymania produkcji na polskim rynku artykułów biurowych, będących przedmiotem umowy, w następstwie działania organów administracji publicznej. W takim przypadku termin dostawy może ulec wydłużeniu o okres trwania tych okoliczności.
3. Inne zmiany:
  - 1) zmiana płatnika należności wynikających z niniejszej umowy,
  - 2) dopuszczalne jest powierzenie części zamówienia podwykonawcy w przypadku, gdy oferta Wykonawcy realizującego dostawę nie zawierała wskazania części, którą na etapie realizacji zamówienia zamierza on powierzyć podwykonawcy. Powierzenie części zamówienia podwykonawcy możliwe jest w przypadku wykazania przez Wykonawcę, że proponowana zmiana jest korzystna dla zamawiającego, lub konieczna jest dla prawidłowego lub terminowego wykonania usług.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
5. Zmiana umowy na wniosek Wykonawcy wymaga wykazania okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany.

## **§ 6 DANE OSOBOWE**

1. Strony oświadczają, że są administratorami danych osobowych reprezentujących je osób fizycznych w rozumieniu 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), zwanego dalej RODO.
2. Strony oświadczają, że każdy wyznaczył inspektora ochrony danych, o którym mowa w art. 37- 39 RODO.
3. Dane osobowe osób zawierających w ich imieniu umowę będą przetwarzane odpowiednio przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy w szczególności ustalenia zgodności reprezentacji Stron. Dane osób kontaktowych (Przedstawicielei Stron) w kategorii dane zwykle - imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu, służbowy adres email wskazanych przez Strony będą przetwarzane odpowiednio przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu i zakresie niezbędnym do wykonania umowy, w szczególności utrzymywania kontaktów służących jej wykonaniu, wymianie korespondencji lub kontaktach telefonicznych. Dane osobowe ww. osób mogą być również przetwarzane w związku z wypełnieniem obowiązków prawnych nałożonych odpowiednio na Strony, w szczególności prawa podatkowego, sprawozdawczości finansowej oraz w celu spełnienia wymogów ustawy o dostępie do informacji publicznej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1 nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji umowy, w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz Stron usługi prawne, księgowe, archiwizacyjne, kurierskie, pocztowe a także podmiotom współpracującym przy realizacji umowy.
5. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
6. Dane osobowe osób o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez okres od dnia zawarcia Umowy do 4 lat od końca roku kalendarzowego, w którym umowa wygasła lub została rozwiązana z jakiegokolwiek przyczyny, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń itp.
7. Osobom o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
8. Osobom o których w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, Strony nie będą podejmowały zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
10. Każda ze Stron zobowiązuje się poinformować osoby fizyczne nie podpisujące umowy, o których mowa w ust. 1, o treści niniejszego paragrafu.

## **§7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.) o ile przepisy PZP nie stanowią inaczej.
2. Wszelkie spory powstałe pomiędzy stronami wynikające z niniejszej umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny, po wyczerpaniu drogi polubownego rozstrzygnięcia sporu.

3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca. Postanowienia nie stosuje się, w przypadku zawarcia umowy elektronicznie tj. sporządzenia w postaci elektronicznej i opatrzenia jej kwalifikowanymi podpisami reprezentantów Stron.
4. Integralną część umowy stanowią załączniki:
  - Załącznik nr 1 - kopia formularza ofertowego/ negocjacyjnego
  - Załącznik nr 2 - wzór protokołu odbioru

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Poznań dnia.....

PROTOKÓŁ ODBIORU/ PRZYJĘCIA TOWARU  
ZGODNOŚCI Z PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA

L.P	ASORTYMENT	ILOŚĆ	PRZYJĘTO	ODRZUCONO	UWAGI
1.					
2.					
3.					
4.					

Podpisy komisji:

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