

Z A T W I E R D Z A M

.....

**DYREKTOR
CENTRUM ZASOBÓW
CYBERPRZESTRZENI
SIŁ ZBROJNYCH**
Zbigniew PODOSEK

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

NAZWA ZAMÓWIENIA

**„Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki”
– Nr sprawy 2813.10.2025.RZ”**

Tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji

- art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.)

**Opracował
Roman Ziółkowski**

W a r s z a w a , m a j 2 0 2 5 r o k

Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych
ul. Żwirki i Wigury 9/13
00-909 Warszawa

NIP: 522-27-92-079
Regon: 140338549
NBP Nr rach. 87 1010 1010 0032 1613 9120 1000

ROZDZIAŁ I

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

CENTRUM ZASOBÓW CYBERPRZESTRZENI SIŁ ZBROJNYCH

ul. Żwirki i Wigury 9/13

00-909 Warszawa

KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM:

Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami:

- 1) w zakresie składania, zmieniania i wycofywania wniosków odbywa się w formie pisemnej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1106531> ,
- 2) w zakresie przesyłania korespondencji oraz zmiany i wyjaśnienia treści dokumentów zamówienia odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1106531>

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami znajdują w Rozdziale XIII SWZ.

ROZDZIAŁ II

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 ze zm.) [zwanej dalej ustawą Pzp].
2. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne, na podstawie art. 8 ustawy Pzp stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.).
3. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.).
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.

Rozdział III

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

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

ROZDZIAŁ IV

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Nazwa postępowania:

„Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki” Nr sprawy 2813.10.2025.RZ

2. W ramach zamówienia postępowanie zostało podzielone na 10 części:

- Część 1 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla RCI Warszawa
- Część 2 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla RCI Bydgoszcz
- Część 3 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla RCI Wrocław
- Część 4 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla RCI Olsztyn
- Część 5 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla RCI Kraków
- Część 6 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla RCI
- Część 7 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla RCI Gdynia
- Część 8 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla ECSC
- Część 9 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla JDC A
- Część 10 – Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki dla JWD

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na dowolną część lub części zamówienia. Oferta musi zawierać wszystkie pozycje asortymentowe w ramach części zamówienia na którą jest składana.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji zawiera **Załącznik nr 1** do SWZ – „Opis przedmiotu zamówienia – formularz cenowy”. Opis ten należy odczytywać wraz ze zmianami treści SWZ, będącymi np. wynikiem udzielonych odpowiedzi na zapytania wykonawców.

4. Kody i nazwy opisujące przedmiot zamówienia (CPV):

24000000-4 Materiały konserwacyjne do sprzętu łączności i informatyki

39830000-9 – Środki czyszczące

39831240-0 Preparaty czyszczące

5. Informacja o opcjach:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia w ramach prawa opcji, o którym mowa w art. 441 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

7. Zamawiający nie określa wymagań zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, gdyż wykonanie tych czynności nie polega w ocenie Zamawiającego na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

11. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnień wątpliwości dotyczących SWZ, o którym mowa w art. 285 ust.1 ustawy Pzp.

12. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

13. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.

14. Zamawiający nie przewiduje możliwości oraz nie wymaga złożenia oferty po odbyciu przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.

15. Zamawiający **żąda** wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw (firm) ewentualnych podwykonawców – jeżeli są już znani na tym etapie (art. 462 ust. 2 ustawy Pzp).

16. Zgodnie z art. 462 ust. 8 ustawy Pzp powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

ROZDZIAŁ V

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie **do 40 dni kalendarzowych** od daty zawarcia umowy.
2. W przypadku gdy **dzień wykonania zamówienia** przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin dostawy upływa w pierwszym kolejnym dniu roboczym.

Rozdział VI

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**
Opis spełnienia warunku:
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Opis spełnienia warunku:
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**
Opis spełnienia warunku:
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej.**
Opis spełnienia warunku:
Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.

Rozdział VII

PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych
 - 1) w art. 108 ust. 1 Pzp;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
 - 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.):

- a) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - b) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U.2023 poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - c) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
- 2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
 - 3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp. oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
 - 4. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza wykonawcę.
 - 5. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie okoliczności, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 3), Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy. Zaistnienie przesłanki wykluczenia będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń składanych wraz z ofertą oraz ogólnodostępnych baz danych zgodnie z informacją podaną przez Urząd Zamówień Publicznych (patrz: Stosowanie unijnego zakazu udziału wykonawców rosyjskich w zamówieniach - Urząd Zamówień Publicznych (uzp.gov.pl)).
 - 6. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział VIII

PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY

W związku z nie stawianiem warunków udziału w postępowaniu przez Zamawiającego, poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp nie ma w tym wypadku zastosowania.

Rozdział IX

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJA, SPÓŁKI CYWILNE)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści **pełnomocnictwa** złożonego wraz z ofertą w oryginale lub w formie notarialnie potwierdzonego odpisu.
2. Pełnomocnictwo o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
 - wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby;
 - ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania. Zakres umocowania musi obejmować przede wszystkim: reprezentowanie Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zaciąganie w ich imieniu zobowiązań, złożenie oferty wspólnie, prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.

Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawcy.

3. Wykonawcy działający w ramach spółki cywilnej zamiast pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 1 SWZ, mogą załączyć do oferty odpis aktualnej umowy spółki, jeżeli będzie z niej wynikać zakres umocowania wspólników.
4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
5. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa do oferty:
 - aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu tzw. oświadczenie wstępne o którym mowa w **art. 125 ust 1 ustawy PZP**, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do SWZ**

- oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.), zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**
6. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział X

INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. OŚWIADCZENIA SKŁADANE WRAZ Z OFERTA.

Wykonawca **wraz z ofertą** zobowiązany jest złożyć, w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie **art. 125 ust. 1 ustawy** z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SWZ.

Niniejsze oświadczenie sporządza odrębnie:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym wspólnicy spółek cywilnych);
- 2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.), zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**.

Niniejsze oświadczenie sporządza odrębnie:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym wspólnicy spółek cywilnych);
 - podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
2. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
3. Podmiotowym środkiem dowodowym nie jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp – wzór stanowi załącznik nr 3.

Rozdział XI

INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy złożenia przedmiotowych środków dowodowych w zakresie potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, ani w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział XII

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

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **załączniku nr 6 do SWZ**.
2. Przesłanki umożliwiające dokonanie zmian postanowień umowy zawartej z wybranym wykonawcą zawierają projektowane postanowienia umowy.

Rozdział XIII

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

1. Informacje ogólne

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym, a wykonawcami odbywa się przy użyciu platformazakupowa.pl, chyba że w Ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) lub zaproszeniu do składania ofert/wniosków stwierdzono inaczej.
- 2) Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz Profilu Nabywcy zamawiającego¹.
- 3) Zamawiający w zakresie pytań:
 - a) technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.
 - b) merytorycznych wyznaczył osoby, do których kontakt umieszczono w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert/ wniosków.
- 4) Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w [Regulaminie platformazakupowa.pl](#), który jest uzupełnieniem niniejszej Instrukcji.

¹ Będąc na stronie danego postępowania kliknij w link z logo zamawiającego na stronie dot. postępowania. Jeśli link jest aktywny to oznacza, że zamawiający posiada Profil nabywcy.

- 5) Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować zgodnie z ust. 8) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
- 6) Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika².
- 7) Składając ofertę/wniosek zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
- 8) W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda (link do instrukcji).
- 9) Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
- 10) Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar³.

2. Złożenie oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

- 1) Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania **Formularzu składania oferty lub wniosku** wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, [założył bezpłatne konto](#). W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
- 2) Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem **Formularzu składania oferty lub wniosku** dostępnego na [platformazakupowa.pl](#) w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
- 3) Jeżeli zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa⁴ w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 4) Zgodnie z § 4. ust 1. 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

² Proces przeciwny do pobierania danych, polegający na wysyłaniu w tym przypadku plików z komputera użytkownika do systemu [platformazakupowa.pl](#). Zaleca się, aby łączna objętość plików nie była większa niż 0,5 GB, gdyż w przypadku braku wystarczającego transferu danych ich wgranie do systemu może zająć bardzo dużo czasu.

³ Z serwerem tempus1.gum.gov.pl, szczegóły [pod linkiem](#).

⁴ Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie wymaga się, aby dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca przekazał w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.

- 5) Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert dokumenty - w tym np. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.
- 6) Po wypełnieniu **Formularza składania oferty lub wniosku** i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk **Przejdź do podsumowania**.
- 7) Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem w przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, w przypadku zamówień o wartości niższej od progów unijnych Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca powinien złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu⁵ (**opcja rekomendowana** przez platformazakupowa.pl).
- 8) W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 9 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 9) Ścieżka dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na **każdym dokumencie osobno**:
 - a) Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,
 - b) Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty lub wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - c) Dołącz wszystkie podpisane pliki do **Formularza składania oferty lub wniosku** na platformazakupowa.pl,
 - d) Kliknij w przycisk Przejdź do podsumowania,
 - e) Następnie w drugim kroku składania oferty lub wniosku należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,
 - f) Po weryfikacji poprawności należy kliknąć przycisk Złóż ofertę,

⁵ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych.

- g) Następnie system zaszyfruje ofertę lub wniosek wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert lub złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zgodnie z art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - h) Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty lub wniosku⁶,
 - i) W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty lub wniosku wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
- 10) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
 - 11) Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
 - 12) Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
 - 13) Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
 - 14) Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
 - a) przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
 - b) zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
 - 15) Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku ust. 14.1 jest data potwierdzenia akcji przez kliknięcie w przycisk Wycofaj ofertę.
 - 16) Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
 - 17) Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
 - 18) Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
 - 19) Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku Odblokuj formularz.
 - 20) Po złożeniu oferty lub wniosku wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.

⁶ Uwaga! W przypadku składania kolejnej oferty i wycofaniu poprzedniej, jeżeli użytkownik nie jest zalogowany to do jego identyfikacji potrzebne jest kliknięcie w mail potwierdzający wycofanie złożonej oferty. W link ten należy kliknąć do czasu przewidzianego na składanie ofert. Kliknięcie linku po terminie sprawi, że straci on ważność.

3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)

- 1) Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza **Wyślij wiadomość do zamawiającego**.
- 2) Niniejszy ust. 3 nie dotyczy składania ofert i wniosków, gdyż wiadomości nie są szyfrowane.
- 3) Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość do zamawiającego** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości **10 plików lub spakowanych folderów** przy maksymalnej sumarycznej wielkości **500 MB**.
- 4) W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ lub zaproszeniu do składania wniosków.
- 5) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość do zamawiającego** jako załączniki⁷.
- 6) Dla wygody dodatkowo Wykonawca może otrzymywać powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
- 7) Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych platformazakupowa.pl zgodnie z pkt. 6) jest zaobserwowanie postępowania przez wykonawcę (poprzez zaznaczenie gwiazdki), złożenie oferty/wniosku lub wystosowanie wiadomości do zamawiającego przez wykonawcę w obrębie postępowania.
- 8) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio w systemie informacji publicznych oraz prywatnych przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 9) W przypadku zalogowanego użytkownika za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij** po którym pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 10) W przypadku niezalogowanego użytkownika po kliknięciu przycisku **Wyślij** platformazakupowa.pl wysyła na adres e-mail podany w polu **Twój adres e-mail**

⁷ Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

wiadomość mailową zawierającą kod uwierzytelniający. Wspomniany kod należy wpisać w polu **Kod Uwierzytelniający**, a następnie potwierdzić ponownym kliknięciem **Wyślij**, który to moment uznaje się za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień, zapytań oraz informacji. W tym samym momencie Wykonawca otrzyma potwierdzenie wysłania wiadomości. Wspomniany wyżej kod uwierzytelniający jest aktywny przez 30 minut od wygenerowania lub do momentu wygenerowania kolejnego kodu.

Rozdział XIV

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

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Rozdział XV

WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: p. Roman Ziółkowski, e-mail: **czcsz.zs@mon.gov.pl**
2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

Rozdział XVI

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 26.06.2025 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż **30 dni**.

3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia (wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić) o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania oferta.

Rozdział XVII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:

- 1) formularz ofertowy (według załączonego wzoru – **Załącznik nr 2 do SWZ**);

Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.

Wymagana forma:

Formularz ofertowy musi być złożony w pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 2) **Opis przedmiotu zamówienia - formularz cenowy** – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**.

Wymagana forma:

Formularz cenowy musi być złożony w pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 3) przedmiotowe środki dowodowe tj.:

Zamawiający nie wymaga przedłożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych

- 4) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.

Wymagana forma:

Oświadczenie musi być złożony w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 5) **oświadczenia i/lub dokumenty** na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących

tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje) – jeżeli dotyczy;

Wymagana forma:

Oświadczenia i/lub dokumenty muszą być złożone w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

W przypadku, gdy oświadczenia i lub dokumenty zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny lub zewnętrzny poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz

- 9) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia stanowiące **Załącznik nr 4 do SWZ**, składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.);

Wymagana forma:

Formularz ofertowy musi być złożony w pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 10) **odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania (jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z pełnomocnictwa);
- 11) **pełnomocnictwo**, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą (jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z dokumentów rejestrowych KRS/CEIDG);
- 12) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – jeżeli dotyczy.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny lub zewnętrzny.

Gdy zostało wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca:

- jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument,*
- jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.*

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca tj. odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

2. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
3. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby **uzasadnienie zastrzeżenia** informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

4. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego

stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez uprawnionego.

5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

Rozdział XVIII

WYJAŚNIENIE I ZMIANA TREŚCI SWZ

1. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego **nie później niż na 4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa poprzednim zdaniu, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w pkt 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

ROZDZIAŁ XIX

MIEJSCE, SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na Platformie informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy w terminie:

do dnia	28.05.2025 r.	do godziny	10:00
---------	---------------	------------	-------

3. Otwarcie ofert nastąpi

w dniu	28.05.2025 r.	o godzinie	11:00
---------------	----------------------	-------------------	--------------

4. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty.
5. Oferta złożona przez Wykonawcę na Platformie, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje na Platformie jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu oferty przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 3, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na Platformie informacje dotyczące:
 - nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cen zawartych w ofertach.
8. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

Rozdział XX**SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. W opisie przedmiotu zamówienia - formularzu cenowym – (w załączniku nr 1 do SWZ) Wykonawca oblicza cenę zamówienia zgodnie z wytycznymi zawartymi w formularzu cenowym oraz zgodnie z ust. 2 – 9 SWZ.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty w następujący sposób:
 - a) w formularzu cenowym podaje dla przedmiotu zamówienia cenę jednostkową brutto (kolumna 5);
 - b) następnie mnoży cenę jednostkową brutto przez podaną ilość i otrzymaną wartość wpisuje w kolumnę – wartość brutto (kolumna 6);
 - c) suma wartości brutto daje cenę oferty [RAZEM];
3. Wyliczoną sumę wartości brutto z Formularza cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego.
4. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie pozycje w tabeli w formularzu cenowym.

5. W przypadku rozbieżności między formularzem ofertowym a formularzem cenowym za prawidłowe przyjmuje się informacje zawarte w formularzu cenowym.
6. Wysokość wynagrodzenia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w SWZ.
7. Cena oferty brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). Zamawiający **nie przewiduje rozliczeń w innych obcych walutach**.
8. W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
9. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową.
10. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
11. Zamawiający informuje, że w przypadku towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zmienionej ustawą (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.), zgodnie z zapisami w art. 108 a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować **mechanizm podzielonej płatności**. (tzw. MPP).
12. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe zgodnie z wytycznymi o których mowa w ppkt 1)-3) oraz uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek w następujący sposób:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty, wartości brutto z dokładnością większą niż do dwóch miejsc po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1 grosz. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje pominięta, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie,
 - 2) w przypadku sumowania wartości składających się na przedmiot zamówienia – jeżeli obliczona cena oferty nie odpowiada sumie poszczególnych wartości, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano poszczególne wartości za poszczególne pozycje zamówienia,
 - 3) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i ilości sztuk – jeżeli obliczona wartość nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz ilości sztuk, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową.

13. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w **Załączniku nr 6 do SWZ** – Projektowane postanowienia umowy.

Rozdział XXI

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Lp.	Kryterium oceny ofert	Waga %
1.	Cena	100 %

Punkty przyznane za kryterium „**CENA**” liczone będą wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C_o} \times 100$$

gdzie:

C - liczba punktów, jakie uzyskała dana oferta w kryterium cena,

C_o – cena w badanej ofercie,

C_{min} – najniższa cena spośród złożonych ofert

Maksymalna możliwa liczba punktów do zdobycia w tym kryterium wynosi **100,00 pkt.**

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spośród ofert spełniających warunki określone w SWZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przez co należy rozumieć ofertę z najkorzystniejszym bilansem ceny.
3. Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. Ofertami zakwalifikowanymi do oceny wg kryteriów oceny ofert będą tylko te, które odpowiadają treści SWZ.
5. Zamawiający zsumuje punkty za poszczególne kryteria.
6. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z ofert niepodlegających odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

Rozdział XXII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

Rozdział XXIII**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXIV**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo **10 dni**, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 6 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
6. **Przed podpisaniem umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania:**
 - informacji niezbędnych do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.;
 - formularza ofertowego w wersji edytowalnej;
 - formularza cenowego w wersji edytowalnej (jeżeli dotyczy);
 - umowy spółki cywilnej, (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty);
 - projekt umowy o podwykonawstwo (jeżeli dotyczy).
 - umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o

udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej).

7. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać:

- oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia stanowiące **Załącznik nr 4 do SWZ**, składanego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.);

Niniejsze oświadczenie składa każdy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym wspólnicy spółek cywilnych), podmioty na zasobach, których wykonawca polega przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu, podwykonawcy, na zasobach których wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu – jeżeli dotyczy).

Rozdział XXV

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
 8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
 11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 13. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

Rozdział XXVI

RODO

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:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni SZ,
- 2) adres email inspektora ochrony danych osobowych: **czcsz.iod@ron.mil.pl**

- 3) Pani/Pana dane osobowe (w tym wszelkie dane osobowe osób zgłoszonych w ofercie oraz w trakcie realizacji umowy) przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego realizacją jak również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z koniecznością przekazania danych niezbędnych do stworzenia i weryfikacji dokumentów upoważniających do wejścia na teren wojskowy.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) oraz osoby lub podmioty współpracujące lub wykonujące działania nadzorcze w związku z realizacją umowy o udzielenie zamówienia publicznego,

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 2) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 3) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 4) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących:
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - 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, przy czym 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;
 - b) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

c) nie przysługuje Pani/Panu:

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

Rozdział XXVII

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

<u>Załącznik nr 1</u> –	Opis przedmiotu zamówienia – formularz cenowy
<u>Załącznik nr 2</u> –	Formularz ofertowy
<u>Załącznik nr 3</u> –	Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
<u>Załącznik nr 4</u> –	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.)
<u>Załącznik nr 5</u> –	Projektowane postanowienia umowy

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - FORMULARZ CENOWY****Część nr 1 RCI Warszawa**

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Pianka do czyszczenia wszelkich powierzchni szklanych: - pianka antystatyczna, bakteriobójcza do czyszczenia szyb i powierzchni szklanych, - pojemność: 400 ml.		szt.	129		
2.	Chusteczki bezpyłowe wilgotne (100sz./opak.) Wilgotne chusteczki czyszczące przeznaczone do konserwacji sprzętu biurowego tj. monitorów, klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek.		opak.	138		
3.	Preparat do czyszczenia ekranu monitora LCD/TFT poj. 400ml. Preparat przeznaczony do czyszczenia, usuwania kurzu, usuwania zabrudzeń z ekranów, matryc LCD/LFT.		szt.	228		
4.	Preparat do czyszczenia mechanizmów drukujących poj. 400ml. Preparat do czyszczenia mechanizmów podających papier, elementów napędów głowicy drukującej, oraz głowic w drukarkach igłowych		szt.	65		
5.	Preparat do czyszczenia powierzchni plastikowych (pianka) poj. 400ml. Preparat do czyszczenia wszelkich powierzchni plastikowych (pianka), tj. obudów monitorów, laptopów, itp. poj. min 400ml. Preparat nie pozostawia smug.		szt.	166		
6.	Sprężone powietrze poj. 400ml. Preparat przeznaczony do usuwania kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc, komputerów, sprzętu biurowego itp.		szt.	432		

7.	Chusteczki z alkoholem izopropylowym do czyszczenia włókien i złączy światłowodowych (50 szt./opak.).		opak.	78		
8.	Preparat do usuwania etykiet poj. min. 200ml. Preparat do skutecznego usuwania etykiet z różnych powierzchni.		szt.	97		
9.	Preparat do czyszczenia pasty termoprzewodzącej izopropanol poj.100 ml.		szt.	35		
10.	Alkohol izopropylowy w płynie poj. 500ml. Zastosowanie do usuwania zanieczyszczeń z elektroniki, mechanicznych komponentów, urządzeń optycznych, napędów stacji dysków.		szt.	119		
11.	Pasta termoprzewodząca 60g. Pasta na bazie silikonu, ułatwiająca przepływ między elementami elektronicznymi zwiększająca i wydajność i żywotność. Odporna na ekstremalne temperatury pracy.		szt.	25		
12.	Spray wielofunkcyjny poj. 450ml z aplikatorem Uniwersalny preparat wielofunkcyjny posiadający właściwości smarujące, czyszczące i ochronne. Zabezpiecza powierzchnie metalowe, uruchamia wilgotne styki, likwiduje piski, usuwa rdzę itp.		szt.	179		
13.	Alkohol izopropylowy czyszczący poj. 400 ml, spray Zastosowanie do usuwania zanieczyszczeń z elektroniki, mechanicznych komponentów, urządzeń optycznych, napędów stacji dysków.		szt.	73		
14.	Alkohol izopropylowy czyszczący poj. 300 ml, spray Zastosowanie do usuwania zanieczyszczeń z elektroniki, mechanicznych komponentów, urządzeń optycznych, napędów stacji dysków.		szt.	50		
15.	Miniaturowe pałeczki do czyszczenia v-rowków złącza światłowodowego (100szt/opak.) Miniaturowe pałeczki do czyszczenia v-rowków złącza światłowodowego o wysokiej chłonności idealne do czyszczenia małych powierzchni.		opak.	9		
16.	Chusteczka bezpyłowa z alkoholem. Chusteczka bezpyłowa z alkoholem do czyszczenia włókien i złączy światłowodowych.		szt.	407		

17.	Ściereczki czyszczące z mikrofibry 30x30cm przeznaczone do konserwacji sprzętu biurowego tj. monitorów , klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek.		szt.	446		
18.	Preparat czyszczący w sprayu poj. 60 ml. Preparat do czyszczenia oraz regeneracji skorodowanych i zużytych styków z tlenków i siarczków.		szt.	72		
19.	Flanela biała szer. 160cm Flanela biała przeznaczone do konserwacji sprzętu biurowego tj. monitorów , klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek.		mb.	233		
20.	Ścierka z mikrofibry 150X180mm.		szt.	483		
21.	Zmywacz poligraficzny poj. 1 litr. Zmywacz poligraficzny czyszczący, regenerujący i chroniący powłoki gumowe na wałkach utrwalających i rolkach podających papier w kopiarkach i drukarkach.		lit.	24		
22.	Izopropanol, poj.1litr, uniwersalny środek czyszczący do elektroniki, mechaniki precyzyjnej i optyki poprawiając ich parametry i niezawodność.		lit.	58		
23.	Chusteczki do delikatnego czyszczenia powierzchni z kurzu do czyszczenia rdzeni światłowodów i innych powierzchni i soczewek (280 szt./opak.).		opak.	90		
24.	Narzędzie do czyszczenia, usuwania zanieczyszczeń z czoła ferruli w obszarze włókna o średnicy 2,5mm.		szt.	11		
25.	Zestaw czyszczący do drukarek kart ID. Zestaw czyszczący zawierający: minimum: 5 kart czyszczących, 5 sztyftów do czyszczenia głowicy.		szt.	27		
26.	Narzędzie do czyszczenia złączy światłowodowych MU/LC 1,25mm. Narzędzie do usuwania zanieczyszczeń z czoła ferruli , czyszczenia portów mierników i adapterów w przełącznicach światłowodowych		szt.	13		
27.	Narzędzie do czyszczenia złączy światłowodowych, 2,5mm. Narzędzie do usuwania zanieczyszczeń z czoła ferruli , czyszczenia portów mierników i adapterów w przełącznicach światłowodowych.		szt.	12		

28.	Zestaw do przeprowadzania procesu czyszczenia łączonego złączy 2,5 mm. Zestaw zawiera: - czyścik typu one-click do złączy i adapterów 2,5 mm(1xCCT-250), - platforma czyszcząca QbE (1xQbE), - precyzyjny mazak czyszczący na bazie wody Fiber - Wash AQ (1xFW2190).		kpl.	3		
29.	Zestaw przeznaczony do przeprowadzenia procesu czyszczenia łączonego złączy MU i LC. Zestaw zawiera: - czyścik typu one-click do złączy i adapterów 1,25 mm(1xCCT-125), - platforma czyszcząca QbE (1xQbE), - mazak czyszczący na bazie wody Fiber - Wash AQ (1xFW2190).		kpl.	3		
RAZEM						

Część nr 2 RCI Bydgoszcz

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Pianka do czyszczenia wszelkich powierzchni szklanych: - pianka antystatyczna, bakteriobójcza do czyszczenia szyb i powierzchni szklanych - pojemność: 400ml.		szt.	240		
2.	Preparat czyszczący do monitorów ekranowych LCD/TFT: - preparat czyszczący - zastosowanie: czyszczenie, usuwanie kurzu, usuwanie zabrudzeń - pojemność: 250 ml - przeznaczenie: ekrany, matryce LCD/LFT.		szt.	300		

3.	Preparat do czyszczenia powierzchni plastikowych (pianka): - pianka antystatyczna, bakteriobójcza do czyszczenia wyświetlaczy ciekłokrystalicznych LCD/TFT w laptopach, palm topach, telewizorach, monitorach i innych urządzeniach wyposażonych w wyświetlacz LCD - pojemność: 400ml.		szt.	400		
4.	Sprężone powietrze 400ml: - przeznaczone do usuwania kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc, komputerów, sprzętu biurowego, kopiarek, drukarek, telekomunikacji - pojemność: 400ml.		szt.	560		
5.	Chusteczki z alkoholem izopropylowym do czyszczenia włókien i złączy światłowodowych, nasączone roztworem alkoholu izopropylowego oraz wody destylowanej. Opakowanie: 25 szt.		opak.	120		
6.	Płyn do usuwania etykiet 200ml: - do usuwania nalepek z różnych powierzchni - pojemnik z praktyczną szczoteczką usprawniającą usuwanie naklejek - pojemność: 200ml.		szt.	50		
7.	Płyn czyszczący KONTAKT IPA, poj. 100 ml.: - służy do czyszczenia czytników CD-ROM, DVD, urządzeń optycznych, mechanizmów i głowic AV - stosowany w elektronice i elektromechanice, nie pozostawia śladów, - pojemność 100 ml		szt.	92		
8.	Preparat do czyszczenia optyki sprzętu elektronicznego w spray 400ml: - uniwersalny środek czyszczący do elektroniki, mechaniki precyzyjnej i optyki - usuwa zżwiziałe środki smarne i tusze wodoodporne - pojemność: 400ml		szt.	64		
9.	Alkohol izopropanol 1000 ml: - zastosowanie: czyszczenie urządzeń optycznych - postać: płyn - pojemność: 1000ml.		szt.	49		
10.	Chusteczki uniwersalne wilgotne: - wilgotne chusteczki czyszczące przeznaczone do pielęgnacji sprzętu		opak.	398		

	biurowego tj. monitorów, klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek. - opakowanie: 100 szt.					
11.	Chusteczki bez pyłkowe suche: - suche ściereczki niepyłące - zastosowanie: do ekranów i plastików - opakowanie: 24 szt.		opak.	552		
12.	Chusteczki bezpyłkowe do czyszczenia włókien światłowodowych: - przeznaczone do czyszczenia włókna i złącz światłowodowych - opakowanie: 280 szt.		opak.	99		
13.	Pałeczki do czyszczenia elementów dopasowujących 2,5mm: - przeznaczone do złączy 2,5 mm, - antystatyczny materiał czyszczący - czyszczenie na sucho lub mokro - opakowanie: 10 szt		opak.	29		
RAZEM						

Część nr 3 RCI Wrocław

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Pianka do ekranów. Pianka antystatyczna do czyszczenia ekranów CRT, LCD, fotokopiarek, sprzętu optycznego, telewizorów. Usuwa zabrudzenia tj. plamy, nikotynę, tłuszcze, smary, odciski palców, warstwę kurzu. Pojemność nie mniejsza niż 300 ml i nie większa niż 400ml.		szt.	177		
2.	Chusteczki miękkie bezpyłowe, wilgotne, czyszczące, przeznaczone do pielęgnacji sprzętu biurowego tj. monitorów, klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek. Opakowanie - 100szt.		opak.	183		
3.	Ściereczki czyszczące, przeznaczone do czyszczenia komputerów oraz sprzętu biurowego. Bezpyłowe, nie		opak.	200		

	pozostawiają pyłków, ani kawałków materiału na czyszczonych powierzchniach. Opakowanie - 24szt.					
4.	Płyn do czyszczenia TFT/LCD. Płyn nie pozostawiający smug, rodzaj spraye. Pojemność nie mniejsza niż 250ml i nie większa niż 300ml		szt.	139		
5.	Preparat do czyszczenia drukarek. Środek do czyszczenia mechanizmów drukujących (mechanizmy podające papier, elementy napędu głowicy drukującej) czyści głowice w drukarkach igłowych, preparat nie reaguje z tworzywami sztucznymi stosowanymi w drukarkach. Stanowi aerozol rozpylający precyzyjnie cząsteczki przezroczystej cieczy o gęstości 0,7g/cm ³ . Pojemność nie mniejsza niż 300 ml i nie większa niż 400ml.		szt.	68		
6.	Pianka do plastiku, do czyszczenia powierzchni plastikowych i innych tworzyw sztucznych. Stosowana do czyszczenia maszyn i urządzeń biurowych, komputerów, miejsc pracy, maszyn. Usuwa tłuszcze, smary, plamy, osady. Pojemność nie mniejsza niż 300 ml i nie większa niż 400ml.		szt.	157		
7.	Preparat do usuwania etykiet. Preparat do usuwania wszystkiego rodzaju etykiet samoprzylepnych. Usuwa etykiety z powierzchni: szkła, porcelany, metalu, drewna, folii, sprzętu biurowego. Dodatkowo preparat łatwo usuwa naturalne tłuszcze, żywicę czy odciski palców. Pojemność nie mniejsza niż 300 ml i nie większa niż 400ml.		szt.	76		
8.	Wysokiej czystości alkohol izopropylowy IPA do usuwania zanieczyszczeń z elementów optycznych. Nie pozostawia śladów i plam. Zastosowanie: czytniki CD-ROM, czytniki DVD, czytniki Audio-CD, urządzenia PhotoCD, urządzenia optyczne, mechanizmy AV, głowice AV. Pojemność nie mniejsza niż 400 ml i nie większa niż 500 ml.		szt.	51		
9.	Alkohol izopropylowy IPA do usuwania zanieczyszczeń z elementów optycznych. Nie pozostawia śladów i plam. Naturalny chemicznie wobec materiałów powszechnie stosowanych. Zastosowanie: złącza światłowodów, myjki ultradźwiękowe, mechanizmy i głowice AV, czyszczenie sit, urządzenia Photo CD, czyszczenie przepływomierzy, czyszczenie płytek pcb,		szt.	68		

	czyszczenie narzędzi, czyszczenie CD-ROM, DVD, Audio – CD. Pojemność nie mniejsza niż 80ml i nie większa niż 100ml.					
10.	Płyn do powłok gumowych . Skondensowany środek czyszczący o natychmiastowym działaniu, który regeneruje i chroni powłoki gumowe oraz rolki na wałkach farbowych i obciążach gumowych. Zastosowanie: kserokopiarki, drukarki, faksy, maszyny offsetowe, powłoki gumowe. Właściwości: usuwa resztki farby, regeneruje i impregnuje gumę, która tym samym uzyskuje oporność na zanieczyszczenia, wydłuża żywotność obciążów gumowych. Pojemność nie mniejsza niż 1 litr i nie większa niż 1,2 litra		szt.	21		
11.	Sprężone powietrze w sprayu pozwala na usuwanie kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc, komputerów, sprzętu biurowego, kopiarek, drukarek, telekomunikacji. Pojemność nie mniejsze niż 400ml i nie większe niż 500 ml.		szt.	248		
12.	Mata filtracyjna FL220, klasa G4, wym. szer. 1m x dł. 20m, grubość – 22mm. Maty filtracyjne do filtracji kurzu w wentylatorach i klimatyzacji. Mata klasy G4. Skuteczność filtracji 90%, 5400m³/h/m - szybkość przepływu za m² .Napływ prędkości - 1,5 m/s, pył pojemność Holding - 610 g/m², odporność na temperaturę do 80°C, waga 220 g/m².		szt.	1		
13.	Chusteczki suche bezpyłowe do czyszczenia włókien i złączy światłowodowych. Nie mniejsze niż 250 szt./opak i nie większe niż 280szt./opak.		opak.	54		
RAZEM						

Część nr 4 RCI Olsztyn

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Pianka antystatyczny do czyszczenia powierzchni szklanych: - wysokiej jakości pianka antystatyczna - przeznaczona do czyszczenia ekranów CRT, LCD monitorów i telewizorów, fotokopiarek, sprzętu optycznego, okien, luster itp.		szt.	40		

	- usuwa silne zabrudzenia tj. plamy, tłuszcze, smary, odciski palców, warstwę kurzu - pojemność: 400ml.					
2.	Chusteczki bezpyłkowe wilgotne: - wilgotne chusteczki czyszczące przeznaczone do pielęgnacji sprzętu biurowego tj. monitorów, klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek. - opakowanie: 100 szt.		opak.	128		
3.	Chusteczki bez pyłkowe suche: - suche ściereczki niepyłące - zastosowanie: do ekranów i plastików - opakowanie: 24 szt.		opak.	125		
4.	Chusteczki bezpyłkowe do czyszczenia włókien światłowodowych: - przeznaczone do czyszczenia włókna i złącz światłowodowych - opakowanie: 280 szt.		opak.	43		
5.	Preparat czyszczący do monitorów ekranowych LCD/TFT: - preparat czyszczący - zastosowanie: czyszczenie, usuwanie kurzu, usuwanie zabrudzeń - pojemność: 250 ml - przeznaczenie: ekrany, matryce LCD/LFT.		szt.	143		
6.	Preparat do czyszczenia mechanizmów drukujących: - preparat do czyszczenia mechanizmów drukujących (mechanizmy podające papier, elementy napędu głowicy drukującej) oraz głowic w drukarkach igłowych - pojemność: 400 ml.		szt.	28		
7.	Preparat do czyszczenia powierzchni plastikowych (pianka): - pianka antystatyczna, bakteriobójcza do czyszczenia wyświetlaczy ciekłokrystalicznych LCD/TFT w laptopach, palm topach, telewizorach, monitorach i innych urządzeniach wyposażonych w wyświetlacz LCD - pojemność: 400ml.		szt.	133		
8.	Sprężone powietrze 400ml: - przeznaczone do usuwania kurzu i innych zanieczyszczeń z		szt.	190		

	trudno dostępnych miejsc, komputerów, sprzętu biurowego, kopiarek, drukarek, telekomunikacji - pojemność: 400ml.					
9.	Chusteczki z alkoholem izopropylowym do czyszczenia włókien i złączy światłowodowych, nasączone roztworem alkoholu izopropylowego oraz wody destylowanej.		szt.	421		
10.	Płyn do usuwania etykiet 200ml: - do usuwania nalepek z różnych powierzchni - pojemnik z praktyczną szczoteczką usprawniającą usuwanie naklejek - pojemność: 200ml.		szt.	42		
11.	Alkohol izopropanol 500 ml: - zastosowanie: czyszczenie urządzeń optycznych - postać: płyn - pojemność: 500ml.		szt.	50		
12.	Alkohol izopropanol 100 ml: - zastosowanie: czyszczenie urządzeń optycznych - postać: płyn - pojemność: 100ml.		szt.	27		
13.	Preparat do czyszczenia optyki sprzętu elektronicznego w spray 400ml: - uniwersalny środek czyszczący do elektroniki, mechaniki precyzyjnej i optyki - usuwa zżyzwiałe środki smarne i tusze wodoodporne - pojemność: 400ml.		szt.	19		
14.	Pasta termoprzewodząca procesora: - na bazie silikonu - opakowanie: pojemnik plastikowy - masa: 60g		szt.	19		
15.	Filtr przeciwpylkowy do DGT 3450: - mata filtracyjna/ włóknina filtracyjna - odporna na temperaturę, wilgoć - grubość maty: 14mm - klasa: G3.		szt.	8		
16.	Patyczki czyszczące do lustek i soczewek w spawarkach światłowodowych:		opak.	12		

	- materiał: poliester - opakowanie: 15 szt.					
17.	Patyczki czyszczące do V-ROWKÓW I FERRULI: - wykonane z niestrzępiącego się materiału - opakowanie: 50 szt.		opak.	9		
RAZEM						

Część nr 5 RCI Kraków

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Alkohol izopropylowy 5 litr środek czyszczący wszechstronny stosowany w elektronice, odtłuszczacz.		szt.	6		
2.	Chusteczki z alkoholem izopropylowym do czyszczenia włókien i złączy światłowodowych, nasączone roztworem alkoholu izopropylowego oraz wody destylowanej. Opakowanie: 25 szt.		szt.	74		
3.	Chusteczki bezpyłowe 24 szt./opak. Chusteczki bez pyłkowe suche: - suche ściereczki niepyłące - zastosowanie: do ekranów i plastików - opakowanie: 24 szt.		szt.	19		
4.	Chusteczki bezpyłowe wilg. 100 szt./opak. Chusteczki uniwersalne wilgotne: - wilgotne chusteczki czyszczące przeznaczone do pielęgnacji sprzętu biurowego tj. monitorów, klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek. - opakowanie: 100 szt.		szt.	54		
5.	Pałeczka do czyszczenia portów 1,25mm 10 szt./opak. - przeznaczone do złączy 1,25 mm, - antystatyczny materiał czyszczący		szt.	5		

	- czyszczenie na sucho lub mokro - opakowanie: 10 szt.				
6.	Pałeczki do czyszczenia elementów dopasowujących 2,5mm: - przeznaczone do złączy 2,5 mm, - antystatyczny materiał czyszczący - czyszczenie na sucho lub mokro - opakowanie: 10 szt	szt.	12		
7.	Preparat do czyszczenia ekranu monitora LCD/TFT min. poj. 400ml. Preparat przeznaczony do czyszczenia, usuwania kurzu, usuwania zabrudzeń z ekranów , matryc LCD/LFT.	szt.	131		
8.	Pianka do czyszczenia szkła min. 400ml Pianka do czyszczenia wszelkich powierzchni szklanych: - pianka antystatyczna, bakteriobójcza do czyszczenia szyb i powierzchni szklanych - pojemność: min. 400ml.	szt.	64		
9.	Pianka do plastiku, do czyszczenia powierzchni plastikowych i innych tworzyw sztucznych. Stosowana do czyszczenia maszyn i urządzeń biurowych, komputerów, miejsc pracy, maszyn. Usuwa tłuszcze, smary, plamy, osady. Pojemność min. 400ml.	szt.	148		
10.	Preparat do czyszczenia mechanizmów drukujących min. poj. 400ml. Preparat do czyszczenia mechanizmów podających papier, elementów napędów głowicy drukującej, oraz głowic w drukarkach igłowych.	szt.	23		
11.	Preparat czyszczący IPA min. 100ml do usuwania zanieczyszczeń z elementów optycznych. Zastosowanie: złącza światłowodów, mechanizmy i głowice AV, urządzenia Photo CD, czyszczenie przepływomierzy, czyszczenie narzędzi, czyszczenie CD-ROM, DVD. Pojemność 100ml.	szt.	70		
12.	Preparat IPA Plus 500ml Wysokiej czystości alkohol izopropylowy IPA do usuwania zanieczyszczeń z elementów optycznych. Nie pozostawia śladów i plam. Zastosowanie: czytniki CD-ROM, czytniki DVD, czytniki Audio-CD, urządzenia optyczne. Pojemność min. 500ml.	szt.	24		

13.	Preparat label killer 300ml Środek do usuwania etykiet samoprzylepnych eliminuje przyczepność kleju. Usuwa naturalne tłuszcze, żywicę i odciski palców. Pojemność opak. 300 ml.		szt.	18		
14.	Sprężone powietrze min. poj. 400ml. Preparat przeznaczony do usuwania kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc, komputerów, sprzętu biurowego itp.		szt.	253		
15.	Ścierka czyszcząca z mikrofibry: - wymiar 180x150mm, - przeznaczona do czyszczenia sprzętu komputerowego i biurowego - 1 szt. w opakowaniu		szt.	211		
16.	Zestaw preparatów (2x30ml) Zastosowanie: do czyszczenia procesorów, pojemność: min. 2x30ml, kolor: bezbarwny		szt.	6		
RAZEM						

Część nr 6 DKWOC

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Preparat do czyszczenia powierzchni szklanych poj. min. 400ml		szt.	24		
2.	Chusteczki bezpyłowe wilgotne (min.100 szt./opak.)		opak.	88		
3.	Preparat do czyszczenia ekranu monitora LCD/TFT poj. min. 250ml		szt.	105		
4.	Preparat do czyszczenia mechanizmów drukujących poj. min. 400ml		szt.	7		
5.	Preparat do czyszczenia powierzchni plastikowych (pianka) poj.min. 400ml		szt.	104		

6.	Sprężone powietrze poj. min.400ml		szt.	112		
7.	Chusteczki z alkoholem izopropylowym do czyszczenia włókien i złączy światłowodowych (min.50 szt./opak.)		opak.	11		
8.	Preparat do usuwania etykiet poj. min. 200ml		szt.	11		
9.	Alkohol Izopropylowy poj. min. 500ml		szt.	7		
10.	Preparat do czyszczenia optyki sprzętu elektronicznego w sprayu poj. min. 400ml.		szt.	6		
11.	Pasta termoprzewodząca, silikonowa poj. min. 60g		szt.	2		
12.	Spray wielofunkcyjny WD-40 poj. min. 450ml z aplikatorem		szt.	14		
13.	Kontakt-IPA PLUS poj. min. 500ml spray		szt.	2		
14.	Miniaturowe pałeczki do czyszczenia v-rowków złącza światłowodowego (min.100szt/opak.)		opak.	2		
15.	Chusteczki bezpyłowe z alkoholem (min.100 szt./opak.-tuba)		opak.	26		
16.	Ściereczki czyszczące z mikrofibry 30x30 cm		szt.	158		
17.	Flanela szer. 160 cm		mb.	5		
18.	Ścierka z mikrofibry 150X180mm		szt.	81		
19.	Środek regenerujący powłoki gumowe, rolki, wałki poj. min. 1 l		szt.	3		
20.	Izopropanol poj.min.1l		litr	6		
21.	Chusteczki przeciwpyłowe (min.280 szt./opak.)		opak.	43		
22.	Preparat Kontakt 61 (preparat zabezpieczający przed korozją styków) poj. min. 400 ml.		szt.	7		
23.	Zestaw czyszczący do monitorów LCD. Zestaw zawiera: żel czyszczący o poj. min.200 ml, ściereczkę z mikrofibry, szczoteczkę antystatyczną.		szt.	2		
RAZEM						

Część nr 7 RCI Gdynia

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Chusteczki bezpyłowe suche 24 szt./opak. Suche ściereczki niepyłące przeznaczone do czyszczenia ekranów i plastików.		opak.	150		
2.	Preparat do czyszczenia powierzchni plastikowych (pianka) poj. min 400 ml. Preparat przeznaczony do usuwania wszelkiego rodzaju zabrudzeń (kurz, tłuszcz, odciski palców) z powierzchni plastikowych sprzętu biurowego.		szt.	166		
3.	Sprężone powietrze poj. min 400 ml. Preparat przeznaczony do usuwania kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc sprzętu biurowego.		szt.	169		
RAZEM						

Część nr 8 - ECSC

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Chusteczka bezpyłowa z alkoholem. Chusteczka bezpyłowa z alkoholem do czyszczenia włókien i złączy światłowodowych.		szt.	100		
2.	Chusteczki bezpyłowe wilgotne (100sz./opak.) Wilgotne chusteczki czyszczące przeznaczone do konserwacji sprzętu biurowego tj. monitorów, klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek.		opak.	40		
3.	Preparat do czyszczenia ekranu monitora LCD/TFT poj. 400ml. Preparat przeznaczony do czyszczenia, usuwania kurzu, usuwania zabrudzeń z ekranów, matryc LCD/LFT.		szt.	70		

4.	Sprężone powietrze poj. 400ml. Preparat przeznaczony do usuwania kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc, komputerów, sprzętu biurowego itp.		szt.	100		
5.	Ścierka z mikrofibry 150X180mm.		szt.	10		
RAZEM						

Formularz asortymentowo-cenowy

Część nr 9 JDC A

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Preparat czyszczący do monitorów ekranowych TFT/LCD/LED: - preparat czyszczący - zastosowanie: czyszczenie, usuwanie kurzu, usuwanie zabrudzeń - pojemność: min. 250 ml - przeznaczenie: ekrany, matryce LCD/LFT, skanery, wyświetlacze ciekłokrystalicznych, laptopów, delikatnych powierzchni szklanych, - niepalny, nie zawiera alkoholu		szt.	20		
2.	Chusteczki wilgotne: - chusteczki czyszczące, przeznaczone do pielęgnacji sprzętu biurowego tj. monitorów LCD, klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek, skanerów. - niepalne – nie zawierają alkoholu, antystatyczne i uniwersalne, - usuwa kurz, plamy i brud różnego rodzaju, - produkt szybko schnący - opakowanie: 100 szt.		opak	20		
3.	Pianka do czyszczenia wszelkich powierzchni szklanych: - pianka antystatyczna, bakteriobójcza do czyszczenia szyb i powierzchni szklanych - pojemność: 400ml.		szt.	10		

4.	Preparat do czyszczenia powierzchni plastikowych (pianka): - pianka antystatyczna, bakteriobójcza do czyszczenia wyświetlaczy ciekłokrystalicznych LCD/TFT w laptopach, palm topach, telewizorach, monitorach i innych urządzeniach wyposażonych w wyświetlacz LCD - pojemność: 400ml.		szt.	20		
5.	Sprężone powietrze 400ml: - przeznaczone do usuwania kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc, komputerów, sprzętu biurowego, kopiarek, drukarek, telekomunikacji - pojemność: 400ml.		szt.	30		
6.	Płyn do usuwania etykiet 200ml: - do usuwania nalepek z różnych powierzchni - pojemnik z praktyczną szczoteczką usprawniającą usuwanie naklejek - pojemność: 200ml.		szt.	10		
7.	Płyn czyszczący KONTAKT IPA, poj. 100 ml.: - służy do czyszczenia czytników CD-ROM, DVD, urządzeń optycznych, mechanizmów i głowic AV - stosowany w elektronice i elektromechanice, nie pozostawia śladów, - pojemność 100 ml		szt.	15		
8.	Alkohol izopropanol 1000 ml: - zastosowanie: czyszczenie urządzeń optycznych - postać: płyn - pojemność: 1000ml.		szt.	10		
9.	Środek do czyszczenia mechanizmów drukujących: - przeznaczony do czyszczenia elementów zlokalizowanych wewnątrz drukarek - poj. min. 400 ml.		szt.	5		
RAZEM						

Część nr 10 JWD

Lp.	Opis przedmiotu	Nazwa produktu oferowanego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto /zł/	Wartość brutto /zł/
1.	Preparat do czyszczenia powierzchni plastikowych (pianka) poj. min 400ml.		szt.	10		

	Preparat do czyszczenia wszelkich powierzchni plastikowych (pianka), tj. obudów monitorów, laptopów, itp. poj. 400ml. Preparat nie pozostawia smug.					
2.	Sprężone powietrze poj. 400ml. Preparat przeznaczony do usuwania kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc, komputerów, sprzętu biurowego itp.		szt.	10		
3.	Ścierka z mikrofibry 150X180mm.		szt.	20		
4.	Chusteczki wilgotne: - chusteczki czyszczące, przeznaczone do pielęgnacji sprzętu biurowego tj. monitorów LCD, klawiatur, obudów komputerowych, laptopów, drukarek, skanerów. - niepalne – nie zawierają alkoholu, antystatyczne i uniwersalne, - usuwa kurz, plamy i brud różnego rodzaju, - produkt szybko schnący - opakowanie: 100 szt.		szt.	5		
5.	Preparat do czyszczenia ekranu monitora LCD/TFT poj. 400ml. Preparat przeznaczony do czyszczenia, usuwania kurzu, usuwania zabrudzeń z ekranów, matryc LCD/LFT.		szt.	15		
6.	Preparat do czyszczenia mechanizmów drukujących poj. 400ml. Preparat do czyszczenia mechanizmów podających papier, elementów napędów głowicy drukującej, oraz głowic w drukarkach igłowych.		szt.	2		
7.	Alkohol izopropanol 1000 ml: - zastosowanie: czyszczenie urządzeń optycznych - postać: płyn - pojemność: 1000ml.		szt.	1		
8.	Płyn do usuwania etykiet 200ml: - do usuwania nalepek z różnych powierzchni		szt.	2		

	- pojemnik z praktyczną szczoteczką usprawniającą usuwanie naklejek - pojemność: 200ml.					
9.	Pasta termoprzewodząca procesora: - na bazie silikonu - opakowanie: pojemnik plastikowy - masa: 60g.		szt.	5		
10.	Pałeczki do czyszczenia elementów dopasowujących 2,5mm: - przeznaczone do złączy 2,5 mm, - antystatyczny materiał czyszczący - czyszczenie na sucho lub mokro - opakowanie: 10 szt.		szt.	5		
RAZEM						

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ

....., dnia

FORMULARZ OFERTOWY

Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki – Nr sprawy 2813.10.2025.RZ

Nazwa Wykonawcy

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum i wymagane dane)

Adres Wykonawcy

NIP: REGON: NR KRS:

PESEL:

(w przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej oraz osób fizycznych)

Przedstawiciel Wykonawcy/ów do kontaktu:

Numer telefonu, E-mail

Nawiązując do treści ogłoszenia o zamówieniu prowadzonego w trybie podstawowym na „**Dostawę materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki**” - nr sprawy 2813.10.2025.RZ, oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie i na zasadach opisanych w SWZ.

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia za kwotę:

- 1) W części 1 za kwotę zł brutto
- 2) W części 2 za kwotę zł brutto
- 3) W części 3 za kwotę zł brutto
- 4) W części 4 za kwotę zł brutto
- 5) W części 5 za kwotę zł brutto
- 6) W części 6 za kwotę zł brutto
- 7) W części 7 za kwotę zł brutto
- 8) W części 8 za kwotę zł brutto
- 9) W części 9 za kwotę zł brutto
- 10) W części 10 za kwotę zł brutto

[Cena brutto winna zawierać wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją zamówienia]

Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia **w terminie 40 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy.

Niniejszym oświadczamy, że:

1. Oferujemy, zgodnie z wymaganiami zawartymi w SWZ wykonanie przedmiotu umowy;
2. zapoznaliśmy się i w pełni akceptujemy treść SWZ wraz ze wszystkimi załącznikami oraz treść wyjaśnień i zmian do SWZ i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń;
3. zawarte w SWZ projektowane postanowienia umowy (załącznik nr 6 do SWZ) zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej wymienionych;
4. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
5. akceptujemy, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia nastąpi w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury;
6. uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty;
7. jesteśmy związani ofertą **30 dni** od terminu składania ofert;
8. zapoznałem(liśmy) się i w pełni respektuję(emy) postanowienia zawarte odpowiednio w Regulaminie korzystania z Platformy Smart PZP.
9. wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem lub pozyskam w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu oraz przedstawię w trakcie realizacji zamówienia publicznego. W zakresie danych wymaganych podczas realizacji zamówienia publicznego będę wypełniał obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO w stosunku do wszystkich osób, których dane będę przekazywał zgodnie z wymaganiami dokumentacji postępowania;
10. zamówienie realizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia (*wypełnić jeśli dotyczy*):

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia / zakres prac wykonywanych przez podwykonawcę
1		
2		

11. wybór mojej / naszej oferty:

- **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, ^{*/**}
- **będzie** prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, na następujące produkty: ^{*/**}

LP.	Produkt	Wartość netto (PLN)	Stawka podatku VAT. która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie

1			
Razem			

*niepotrzebne skreślić

** brak podania informacji zostanie uznany za brak powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

12. Na podstawie art.. 127 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp) wskazuję nazwę i numer postępowania (oznaczenie sprawy) o udzielenie zamówienia publicznego oraz podmiotowe środki dowodowe, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 6 - 9 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, przechowywane przez zamawiającego zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 Pzp i potwierdzam ich prawidłowość i aktualność

(należy wypełnić, jeżeli oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 6-9 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, znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczenia lub dokumenty przechowywane przez zamawiającego zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp)

Nazwa postępowania	Numer postępowania (oznaczenie sprawy, do której dokumenty zostały dołączone)	Rodzaj oświadczeń lub dokumentów (znajdujących się w posiadaniu zamawiającego).

13. adres internetowy ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, na której istnieje możliwość samodzielnego pobrania przez Zamawiającego właściwego dokumentu rejestrowego:.....
14. niezbędne dane w celu odnalezienia dokumentu rejestrowego właściwego przedsiębiorcy w bazie danych (np. właściwy numer rejestru, numer NIP, REGON, dokładna nazwa przedsiębiorcy itd.):

15. **Wykonawca jest:**

- ☐ Mikroprzedsiębiorstwem*
- ☐ Małym przedsiębiorstwem*
- ☐ Średnim przedsiębiorstwem*
- ☐ Jednoosobowa działalność gospodarcza*
- ☐ Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej*
- ☐ Inny rodzaj*

16. **Wykonawca nie jest:**

- ☐ żadnym z ww. przedsiębiorców*

Uwaga: zaznaczyć odpowiedni prostokąt

Przez **Mikroprzedsiębiorstwo** rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Przez **Małe przedsiębiorstwo** rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.

Przez **Średnie przedsiębiorstwo** rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.

Powyższe informacje wymagane są wyłącznie do celów statystycznych.

17. **Tajemnicę przedsiębiorstwa*** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią następujące dokumenty dołączone do oferty:

- a.
- b.

Uwaga: W przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa do oferty należy załączyć UZASADNIENIE zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa.

Załącznikami do niniejszej oferty są:*

- (1)
- (2)
- (..)

W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do:

....., tel., e-mail:

(Imię i Nazwisko)

(w przypadku niepodania powyższych danych osoby do bezpośrednich kontaktów, prosimy o zwracanie się do osoby / osób podpisującej ofertę).

.....
Miejscowość / data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty
w imieniu Wykonawcy(ów).

Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

*Wykonawca powinien wymienić wszystkie dokumenty (oryginały lub ich kserokopie) i oświadczenia załączone do oferty.

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SWZ

....., dnia

Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni SZ

ul. Żwirki i Wigury 9/13

00-909 Warszawa

**Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie
o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
zamówień publicznych**

**Przystępując do postępowania na „Dostawę materiałów konserwacyjnych do
sprzętu łączności i informatyki” – Nr sprawy 2813.10.2025.RZ oświadczam/my, że:**

Ja (my) niżej podpisany(ni).....

Działając w imieniu i na rzecz:.....

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

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Oświadczam, że na dzień składania ofert :

- a. **podlegam / nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b. **podlegam / nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że na dzień składania ofert **spełniam/ nie spełniam*** warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w specyfikacji warunków zamówienia i ogłoszeniu o zamówieniu.

**OŚWIADCZENIE, ŻE PODJĘTE PRZEZ WYKONAWCĘ CZYNNOŚCI SĄ
WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY
WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZANIU Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART.
108 UST. 1 PKT. 1, 2, 5 LUB 6 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH****

Oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia** z postępowania na podstawie art. Ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 lub 6 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:

- 1.,
- 2.,

(należy podać dowody, że podjęte środki są wystarczające do wykazania rzetelności Wykonawcy)

Oświadczenie dotyczące podanych informacji

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

.....
Miejscowość / data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty
w imieniu Wykonawcy(ów).

Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

**niepotrzebne skreślić*

*** dotyczy sytuacji gdy wykonawcą podlega wykluczeniu z postępowania art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 lub 6 ustawy*

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ

....., dnia

Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni SZ
ul. Żwirki i Wigury 9/13
00-909 Warszawa

Oświadczenie

o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023.poz. 1497 ze zm.)

Przystępując do postępowania na „Dostawę materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki” – Nr sprawy 2813.10.2025.RZ

Ja (my) niżej podpisany(ni).....

Działając w imieniu i na rzecz:.....

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

Oświadczam, że na dzień składania ofert :

- ☐ *nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.).
- ☐ *podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.)⁸ z uwagi na wystąpienie okoliczności:
- ☐ Wykonawca jest wymieniony w wykazach określonego w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 (ustawy jak powyżej);*
 - ☐ beneficjentem rzeczywistym Wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U.2023 poz.

⁸ Zgodnie z treścią 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, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;*

- ☐ jednostką dominującą Wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2023 poz.120) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.*

*** należy zaznaczyć właściwe**

.....
Miejscowość / data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty
w imieniu Wykonawcy(ów).

Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ**PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY,
UMOWA NR .../.../....**

Zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych z siedzibą w Warszawie przy ul. Żwirki i Wigury 9/13, NIP: 522-27-92-079, REGON: 140338549, BDO:000147640 zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... - Dyrektora Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych

a

w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą jednoosobowo należy wypełnić w następujący sposób:

Panią/Panem prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą w, kod pocztowy przy ul. na podstawie wpisu do Centrum Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP:, REGON: zwaną/zwanym dalej w treści umowy Wykonawcą

w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej należy wypełnić w następujący sposób:

Panią/Panem prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą w kod pocztowy przy ul. na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP:, REGON:

i

Panią/Panem prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą w, kod pocztowy przy ul. na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, NIP:, REGON:

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą na podstawie umowy spółki cywilnej pod firmą w, kod pocztowy przy ul., NIP:, REGON:

reprezentowanymi przez:

..... -

zwanymi w dalszej treści umowy Wykonawcą

w przypadku spółek prawa handlowego, np. jawnej, komandytowej, z o.o., S.A., należy wypełnić w następujący sposób zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w aktualnym odpisie z KRS, załączonym do umowy:

Spółką z siedzibą w, kod pocztowy, przy ul., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, kapitał zakładowy:, NIP:, REGON: reprezentowaną przez:

..... -
zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą

w przypadku spółki akcyjnej należy wskazać wysokość opłaconego kapitału zakładowego, tzn. zwrot „w całości opłacony”, „opłacony w kwocie”

w przypadku reprezentowania jednoosobowego przedsiębiorcy lub spółek przez przedsiębiorcę, należy wpisać reprezentację i sprawdzić poprawność udzielenia pełnomocnictwa

w przypadku konsorcjum należy wypełnić:

konsorcjum:

1. Spółką Sp. z o.o. z siedzibą w, kod pocztowy, przy ul. – Lider konsorcjum, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, posiadającą NIP:, REGON:

2. Przedsiębiorstwem S.A. z siedzibą w, kod pocztowy, przy ul. – członek konsorcjum, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, posiadającym NIP:, REGON:

3. Panią/Panem prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w, kod pocztowy przy ul. - członek konsorcjum, wpisaną do CEiDG, posiadającą NIP:, REGON: reprezentowanym przez pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu

o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na podstawie pełnomocnictwa z dnia, reprezentowanego przez:

..... -
zwanym dalej Wykonawcą

[Zamawiający i Wykonawca wspólnie będą zwani także Stronami, a każdy z osobna Stroną]
aktualny odpis z KRS/CEiDG stanowi Załącznik nr 6 do umowy

albo

pełnomocnictwo stanowi Załącznik nr ... do umowy

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024. poz. 1320) w trybie podstawowym pn. **„Dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki”**, nr sprawy **2813.10.2025.RZ**, została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów konserwacyjnych do sprzętu łączności i informatyki do (w zależności od części), (zwanych dalej Asortymentem), na warunkach przewidzianych w niniejszej umowie.
2. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Asortymentu i wydać mu Asortyment, a Zamawiający zobowiązuje się w przypadku należytego wykonania zamówienia Asortyment odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - formularz cenowy określa załącznik nr 1 do umowy.
4. Dostarczony Asortyment musi być produkowany jako fabrycznie nowy, zgodnie z wymogami i atestami jakościowymi oraz normami w zakresie oznakowania wyrobów, wolny od wad technicznych i prawnych oraz zgodny z wymogami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, SWZ oraz złożonej w ofercie.
5. Użytkownikiem przedmiotu umowy są jednostki/komórki organizacyjne resortu obrony narodowej.

§2

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wartość przedmiotu umowy wskazanego w § 1 wynosi łącznie z VAT zł (słownie: 00/100).
2. Wynagrodzenie (brutto) Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i przekazaniem przedmiotu umowy, w tym m.in.: należny podatek VAT, koszty dostawy, gwarancji i rękojmi, a także wszelkie inne opłaty lub koszty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Płatność wynagrodzenia za przedmiot umowy odebrany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, nastąpi w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego

prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym przez Odbiorcę protokołem odbioru całości przedmiotu umowy, na rachunek bankowy Wykonawcy widniejący na fakturze.

4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę na Zamawiającego, w formie papierowej albo elektronicznej - zgodnie z wyborem Wykonawcy, wg następujących zasad:

- 1) dla faktur w formie papierowej:

Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego, tj.: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych z siedzibą w Warszawie 00-909 przy ul. Żwirki i Wigury 9/13 i dostarczona w inny sposób tj. osobiście, przez kuriera (postańca), operatora pocztowego.

- 2) dla faktur w formie elektronicznej:

Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego, tj.: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych z siedzibą w Warszawie 00-909 przy ul. Żwirki i Wigury 9/13 i przekazana w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666) tj. poprzez platformę **efaktura.gov.pl** oraz na adres **czcsz.finance@ron.mil.pl**.

5. Dane zawarte na fakturze muszą być zgodne co do treści i kolejności z danymi zawartymi w Protokole odbioru oraz z danymi zawartymi w załączniku nr 1, z zastrzeżeniem § 6.
6. W przypadku braku odbioru całości przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, niezależnie od postanowień § 6, Zamawiający dokona płatności wynagrodzenia za część świadczenia, która została spełniona .
7. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, który Wykonawca wskaże w fakturze jest zawarty – jako numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy wskazanego w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonego przy wykorzystaniu STIR, w rozumieniu ustawy Ordynacja podatkowa – w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, prowadzonym w postaci elektronicznej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, oraz zobowiązuje się – w okresie obowiązywania Umowy oraz w czasie prowadzenia rozliczeń dotyczących Umowy – do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej statusu rachunku bankowego jako zawartego w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz

obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu rachunku bankowego jako zawartego w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.

9. W przypadku nieuregulowania przez Zamawiającego płatności w terminie przewidzianym umową Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe (art. 481 § 2 KC).
10. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, powstałe z nieprzestrzegania przez Wykonawcę prawa podatkowego w Rzeczypospolitej Polskiej.
11. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem VAT czynnym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zobowiązuje się w trakcie trwania umowy do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej statusu Wykonawcy jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu Wykonawcy jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego⁹.
12. Wynagrodzenie netto, należne Wykonawcy uwzględnia również kwotę podatku u źródła należnego w Polsce od dochodów uzyskiwanych przez podmioty zagraniczne. W przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami Zamawiający będzie zobowiązany do potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy kwoty podatku u źródła należnego w Polsce, Zamawiający dokona tegoż potrącenia z uwzględnieniem stawki i na zasadach określonych w odpowiednich przepisach. O wysokości stawki podatku u źródła oraz o zasadach poboru podatku u źródła Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed upływem terminu płatności wynagrodzenia lub jego odpowiedniej części¹⁰.
13. Strony zgodnie ustalają, że realizację płatności wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu umowy, udokumentowanego fakturą o której mowa w ust. 3, zobowiązane są dokonać w ramach mechanizmu podzielonej płatności. W przypadku obowiązku realizacji płatności według mechanizmu o którym mowa w zdaniu poprzednim, faktura o której mowa w ust. 3 powinna zawierać w swojej treści wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”¹¹.

⁹ Postanowienie ma zastosowanie w przypadku umowy zawieranej z Wykonawcą zarejestrowanym jako czynny podatnik VAT w Polsce.

¹⁰ Postanowienie ma zastosowanie w przypadku umowy zawieranej z Wykonawcą zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny w Polsce.

¹¹ Zastosowanie w przypadku płatności wynagrodzenia z tytułu wykonania przedmiotu umowy, który stanowi dostawę towarów lub wykonanie usług wymienionych w Załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług, której kwota należności ogółem stanowi, kwotę o której mowa w art. 19 pkt. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018r. - Prawo

§3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, polskimi normami i opisem przedmiotu zamówienia oraz złożoną ofertą.
2. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu bez zbędnej zwłoki na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu umowy i informowania o każdym zagrożeniu mającym wpływ na opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy i przyczynach tych opóźnień, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego lub Odbiorcy, które mogą mieć jakikolwiek wpływ na jakość, termin lub zakres objęty przedmiotem umowy. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie podjąć działania mające na celu usunięcia wszelkich trudności lub przeszkód związanych z wykonaniem umowy, leżących po stronie Zamawiającego, a zgłoszonych przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w terminie **do 40 dni** kalendarzowych od dnia zawarcia umowy (w przypadku gdy dzień ten przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin dostawy upływa w pierwszym kolejnym dniu roboczym).
4. Oferowane urządzenia muszą być produkowane jako fabrycznie nowe, zgodne z wymogami i atestami jakościowymi oraz normami w zakresie oznakowania wyrobów, wolne od wad technicznych i prawnych.
5. Wykonawca powiadomi Zamawiającego oraz Odbiorcę o dostawie Asortymentu na minimum **5 dni** roboczych przed planowanym terminem dostawy. Po dokonaniu powiadomienia Wykonawca uzgodni pisemnie termin dostawy z Zamawiającym i Odbiorcą. Potwierdzenie dostawy należy przesłać na adres email:
W przypadku niedochowania tego terminu Zamawiający ma prawo odmówić uzgodnienia terminu odbioru, a tym samym odmówić przyjęcia obioru z konsekwencjami wynikającymi z umowy. Przedstawicielami RCI ... jest: tel. ...
6. Wykonawca nie później niż w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od dnia zawarcia

przedsiębiorców (jednorazowa wartość, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 tys. zł lub równowartość tej kwoty w walucie obcej.), na rzecz Wykonawcy mającego siedzibę lub stałe miejsce prowadzenia działalności na terytorium kraju oraz Wykonawcy nie mającego siedziby lub stałego miejsca wykonywania działalności na terytorium kraju, którzy są zarejestrowani jako podatnicy VAT w Polsce oraz w innych przypadkach gdy obowiązek zastosowania mechanizmu podzielonej płatności wynikał będzie z obowiązujących przepisów prawa.

umowy zobowiązany jest do opracowania i przesłania uzupełnionej w części B i C Karty Wyrobu (**załącznik nr 4**) do Zamawiającego na adres email: czcsz.logistyka@ron.mil.pl oraz do Odbiorcy na adres e-mail: Kartę wyrobu należy przesłać w formie elektronicznej: Excel (w postaci pliku skompresowanego ZIP lub RAR), którego nazwa opatrzona będzie numerem umowy. Należy sporządzić jedną Kartę Wyrobu na każdy rodzaj asortymentu zawarty w umowie. Brak realizacji tych zapisów powoduje odmowę uzgodnienia przez Zamawiającego terminu dostawy, a tym samym brak przyjęcia dostawy z winy Wykonawcy.

7. Ryzyko uszkodzenia lub utraty materiałów w czasie przewozu, rozładunku i wniesienia na miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.
8. Wykonawca ma obowiązek każdorazowego poinformowania Zamawiającego o bezpośredniej realizacji przedmiotu zamówienia przez obcokrajowców.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących informacji i wiadomości uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
10. Dostarczony asortyment przez Wykonawcę powinien być oznaczony numerem pozycji z umowy.

§ 4

Wymagania w zakresie dostarczonego Asortymentu

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały konserwacyjne do sprzętu łączności i informatyki, fabrycznie nowe, zgodnie z wymogami i atestami jakościowymi oraz normami w zakresie oznakowania wyrobów, wolne od wad technicznych i prawnych oraz zgodny z wymogami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, SWZ oraz złożonej w ofercie.
2. Materiały konserwacyjne do sprzętu łączności i informatyki muszą być dostarczone w oryginalnych opakowaniach oraz posiadać zabezpieczenia pozwalające na prawidłowe przechowywanie oraz bezpieczny transport. Powinny posiadać na produkcie oznaczenie producenta umożliwiające jednoznaczną identyfikację producenta, nazwę (typ, symbol) Asortymentu.
3. Materiały konserwacyjne do sprzętu łączności i informatyki dostarczone przez Wykonawcę muszą być oznakowane kodem kreskowym zgodnie z decyzją Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 roku w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów

dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 11 z późn.zm.).
Wzór w załączniku nr 3.

4. Zamawiający dopuszcza zmiany w zakresie dostarczanego przedmiotu umowy w przypadku braku dostępności na rynku (której nie można było przewidzieć) zaoferowanego przez Wykonawcę przedmiotu umowy pod warunkiem, że Wykonawca dostarczy asortyment o parametrach technicznych i użytkowych nie gorszych niż te, które zostały wskazane w ofercie oraz pod warunkiem, że jego cena nie ulegnie zwiększeniu w stosunku do ceny określonej w ofercie wykonawcy.

§ 5

Warunki dostawy i odbioru

1. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę do Odbiorców, do nw. Punktów odbioru:
 - Część 1 RCI Warszawa
 - Dostawa do punktu odbioru dla RCI Warszawa (POG 1) zlokalizowanego przy ul. Żwirki i Wigury 9/13,
 - osoby do kontaktu..... tel.....
 - Część 2 RCI Bydgoszcz
 - Miejsce i czas odbioru dostaw sprzętu: RCI Bydgoszcz, ul. Szubińska 105, 85-3102 Bydgoszcz
 - osoby do kontaktu..... tel.....
 - Część 3 RCI Wrocław
 - RCI Wrocław, ul. Gajowicka 118, 50-984 Wrocław
 - osoby do kontaktu..... tel.....
 - Część 4 RCI Olsztyn
 - Miejsce i czas odbioru dostaw sprzętu: RCI Olsztyn ul. Wrocławska 3 bud. nr 3, 10-283 Olsztyn
 - osoby do kontaktu..... tel.....
 - Część 5 RCI Kraków
 - Dostawa do punktu odbioru w: RCI Kraków, ul. Rakowicka 29 budynek nr 22, 30-901 Kraków

- osoby do kontaktu..... tel.....

- Część 6 DKWOC
- Magazyn dla DKWOC: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych
- ul. Radiowa 2, bud. 95, 01-485 Warszawa
- osoby do kontaktu..... tel.....

- Część 7 RCI Gdynia
- Regionalne Centrum Informatyki Gdynia, 84-207 Koleczkowo, bud. nr 2 , Łężyce Głodówko.
- osoby do kontaktu..... tel.....

- Część 8 ECSC
- Magazyn dla ECSC: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych
- ul. Radiowa 2, bud. 95, 01-485 Warszawa
- osoby do kontaktu..... tel.....

- Część 9 JDC A
- Magazyn dla JDC A: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych
- ul. Radiowa 2, bud. 95, 01-485 Warszawa
- osoby do kontaktu..... tel.....

- Część 10 JWD
- Jednostka Wsparcia Działań, ul. T. gen. Buka 1, 05-119 Legionowo
- osoby do kontaktu..... tel.....

(w zależności od części)

2. Dostawa do Odbiorcy nastąpi transportem i na koszt Wykonawcy od poniedziałku do czwartku w godzinach: w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰, w piątek w godz.: 8⁰⁰-12⁰⁰.
3. Wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone będzie protokołem przyjęcia-przekazania sporządzonym przez Wykonawcę według wzoru stanowiącego załącznik do umowy i podpisanym po stronie Wykonawcy, dostarczonym do punktu odbioru wraz z dostawą. Ponadto wersję edytowalną protokołu przyjęcia-przekazania Wykonawca prześle najpóźniej w dniu poprzedzającym termin dostawy na adres: czcsz.logistyka@ron.mil.pl
4. Zmiana zaakceptowanych terminów oraz godzin przyjęcia dostawy wymaga uzgodnienia

z Odbiorcą.

5. Wszelkie koszty związane z dostarczeniem Asortymentu do Zamawiającego ponosi Wykonawca.
6. W przypadku gdy nie dojdzie do uzgodnienia terminów odbioru, Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego wskazania terminu do wykonania czynności. O fakcie tym Zamawiający powiadomi Wykonawcę - faksem lub emailiem.
7. Dostarczony Asortyment zostanie odebrany przez Osobę upoważnioną pod względem zgodności z załącznikiem nr 1 w siedzibie Odbiorcy. W sytuacji, w której którykolwiek egzemplarz Asortymentu nie będzie spełniał wymagań określonych w opisie przedmiotu zamówienia, Zamawiający może odmówić odbioru Asortymentu z konsekwencjami wynikającymi z dalszej części umowy.
8. Odbiór przedmiotu umowy nie powoduje niemożności wskazywania wad urządzeń na dalszym etapie.
9. Ryzyko uszkodzenia lub utraty materiałów w czasie przewozu, rozładunku i wniesienia na miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.
10. Zamówienie uważa się za wykonane, a ryzyko utraty lub uszkodzenia przechodzi na Zamawiającego z chwilą, podpisania przez Przedstawiciela Zamawiającego protokołu przyjęcia-przekazania.
11. W przypadku realizacji dostawy przez firmę kurierską, Zamawiający wymaga obecności przedstawiciela Wykonawcy. Właściwe opakowanie przedmiotu umowy i oznaczenie spoczywa na Wykonawcy.
12. W przypadku braku przedstawiciela Wykonawcy przy dostawie realizowanej przez firmę kurierską Zamawiający deponuje przesyłkę bez jej otwierania. Otwarcie przesyłki nastąpi w obecności przedstawiciela Wykonawcy. W tym przypadku za datę dostawy przedmiotu zamówienia uznaje się dzień, w którym nastąpiło otwarcie przesyłki w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
13. Do czasu przekazania przesyłki, przesyłka pozostaje własnością Wykonawcy i na nim spoczywają wszelkie ryzyka, a w szczególności: niekompletność, uszkodzenie.
14. Przesyłka powinna być oznaczona w następujący sposób: nazwa i adres Odbiorcy, oznaczenie numeru umowy, asortymentowe zestawienie zawartości przesyłki. Właściwe opakowanie i oznaczenie przedmiotu umowy spoczywa na Wykonawcy. Opakowanie powinno zabezpieczać Asortyment przed zniszczeniem lub uszkodzeniem.
15. Wykonanie dostawy całości przedmiotu umowy potwierdzone będzie Protokołem przyjęcia-przekazania, sporządzonym przez Wykonawcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2

do umowy sporządzonym przez Wykonawcę.

16. Podpisany przez przedstawiciela Odbiorcy, protokół odbioru jest podstawą wystawienia faktury VAT. Nazwy, symbole i inne cechy identyfikujące asortyment zamieszczony na fakturze VAT, powinny być identyczne i umieszczone w takiej samej kolejności jak w formularzu cenowym i protokole odbioru.
17. Podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę Protokół przyjęcia-przekazania stanowi podstawę dostarczonego przedmiotu zamówienia, jest podstawą do zapłaty należności wynikającej z umowy. Ponadto wersję edytowalną Protokołu przyjęcia-przekazania Wykonawca prześle najpóźniej w dniu poprzedzającym termin dostawy na adres czcsz.logistyka@ron.mil.pl
18. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć do Zamawiającego fakturę VAT wraz z podpisanym protokołem odbioru (oryginał lub skan).
19. Zamawiający nie dopuszcza dostaw częściowych.

§ 6

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. odebrania przedmiotu umowy na zasadach i w terminach określonych w niniejszej umowie,
2. informowania Wykonawcy w formie pisemnej o usterkach i wadach przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich ujawnieniu,
3. zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dostarczony i odebrany przedmiot umowy,
4. współpracy z Wykonawcą celem należytej realizacji postanowień umowy.

§ 7

Ogólne warunki gwarancyjne

1. Na dostarczony Asortyment Wykonawca udziela 24-miesięcznej gwarancji i z tego tytułu oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się w dniu podpisania przez Odbiorcę protokołu przyjęcia-przekazania dostarczonego Asortymentu.
2. Jeżeli w okresie obowiązywania gwarancji ujawnione zostaną jakiegokolwiek wady fizyczne lub prawne w dostarczonym przedmiocie umowy, Wykonawca niezwłocznie je usunie lub wymieni go na wolny od wad na własny koszt i ryzyko. Jako wady fizyczne Zamawiający

rozumie wszelkie wady Asortymentu uniemożliwiające jego wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. W razie wystąpienia wady przedmiotu umowy, Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentującej go jednostki resortu obrony narodowej użytkującej asortyment objęty gwarancją, zwanej dalej „Użytkownikiem”, w chwili ich ujawnienia, w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego lub użytkownika i przekazany Wykonawcy w terminie 30 dni od daty ujawnienia wady. Czas reakcji serwisu na zgłoszenie awarii następuje najpóźniej w ciągu dwóch dni roboczych po zgłoszeniu.
4. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad przedmiotu umowy lub dostarczenia wyrobów wolnych od wad, jeżeli wady te ujawniają się w okresie gwarancji.
5. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu, zamiast asortymentu wadliwego taki sam wyrób nowy – wolny od wad, lub urządzenie, którego wady zostały usunięte, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia, wg zasad określonych w umowie. W związku z realizacją roszczeń z tytułu gwarancji, Zamawiający nie ponosi wobec Wykonawcy żadnych dodatkowych kosztów.
6. Zamawiający może skorzystać z uprawnień z tytułu gwarancji za wady fizyczne przedmiotu umowy niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy sprzedanej. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę zataił.
7. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
8. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych w dostarczonych urządzeniach Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 5 dni licząc od daty jego otrzymania;
 - 2) usprawni wadliwe wyroby w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” i na czas naprawy dostarczy użytkownikowi asortyment zastępczy o parametrach nie gorszych niż asortyment naprawiany:
 - usunie wady w dostarczonym sprzęcie w miejscu, w którym zostały one ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby lub do serwisu w celu ich usprawnienia,
 - asortyment wolny od wad dostarczy na własny koszt do użytkownika;
 - 3) przedłuży termin gwarancji o czas, w ciągu którego wskutek wad wyrobu objętego gwarancją użytkownik nie mógł z niego korzystać;

- 4) wymieni wadliwy asortyment na nowy w terminie 5 dni licząc od upływu terminu określonego w pkt 2) niniejszego ustępu;
 - 5) ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia asortymentu w czasie od przyjęcia go do naprawy i do czasu przekazania sprawnego użytkownikowi w miejscu eksploatacji;
 - 6) zwróci Zamawiającemu, w terminie 7 dni od skierowania pisemnego wezwania przez Zamawiającego, równowartość wadliwego asortymentu zgodnie z cenami zakupu, jeżeli nie wykona zobowiązań wynikających z pkt 2 lub 4 niniejszego ustępu.
9. Przyjmowanie zgłoszeń w ramach gwarancji powinno być realizowane w dni robocze za pośrednictwem e-mail

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w razie odstąpienia od umowy w całości lub w części niezrealizowanej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (w tym w szczególności z powodu istnienia wad w dostarczonym przedmiocie umowy), w wysokości 20% wynagrodzenia (z VAT) należnego odpowiednio za realizację całości zamówienia (tj. określonego w § 2 ust. 1) lub jego niezrealizowanej części;
 - 2) za zwłokę w wykonaniu dostawy w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 3, w przypadku niedostarczenia całości lub części zamówienia – w wysokości 0,1% wynagrodzenia (z VAT) określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki;
 - 3) w przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 7 ust. 8 pkt. 2 niniejszej umowy – 0,2% wartości przedmiotu podlegającego reklamacji.
2. w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu określonego w § 3 ust. 6 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
3. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia umownego, zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub innych wierzytelności przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego.
4. Kary umowne wskazane w niniejszej umowie, mogą być dochodzone z każdego tytułu odrębnie i mogą się kumulować.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 20% wynagrodzenia (z VAT) określonego w § 2 ust. 1 z zastrzeżeniem, że jeżeli została naliczona kara umowna

za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, to łączna suma kar umownych nie przekroczy 30% wynagrodzenia (z VAT) określonego w § 2 ust. 1.

6. W przypadku gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy przekracza wartość kar umownych, Zamawiający może niezależnie od kar umownych dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
7. W przypadku, gdy zamówienie udzielono wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia, ponoszą oni solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
8. Kary umowne płatne będą w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej przez Wykonawcę.

§ 9

Odstąpienie od umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy i nie ma prawa do odszkodowania.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli Wykonawca dopuszcza się istotnego naruszenia umowy i nie zaniecha dalszych naruszeń lub nie usunie skutków naruszenia w 7-dniowym okresie naprawczym, udzielonym przez drugą Stronę w pisemnym wezwaniu do usunięcia naruszenia lub zaniechania naruszeń. Okres naprawczy zaczyna biec od dnia doręczenia wezwania do usunięcia/zaniechania naruszenia umowy. Istotne naruszenia umowy obejmują w szczególności następujące przypadki:
 - 1) Wykonawca nie przystąpił do realizacji dostawy bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 2) zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że Wykonawca nie jest w stanie wykonać umowy w terminie umownym,
 - 3) wydane zostało postanowienie o udzieleniu zabezpieczenia dotyczące mienia lub praw Wykonawcy, mające na celu zabezpieczenie roszczeń osób trzecich lub wszczęto wobec niego postępowanie egzekucyjne, które uniemożliwiają Wykonawcy realizację umowy,

- 4) Zamawiający powiadomił o konieczności usunięcia wady, a Wykonawca odmówił usunięcia albo nie usunął wady na zasadach, w tym w terminach, określonych w umowie.
4. Niezależnie od postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy bez wyznaczania okresu naprawczego na usunięcie naruszeń, w przypadku:
- 1) gdy Wykonawca przechodzi w stan likwidacji, inny niż w celach przekształcenia lub połączenia się z innym przedsiębiorstwem, jest zagrożony niewypłacalnością lub został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, lub dokonał ogłoszenia o wszczęciu postępowania naprawczego, lub podjęto jakąkolwiek z następujących czynności: zawieszenie płatności lub moratorium w odniesieniu do zobowiązań pieniężnych, lub też z jakichkolwiek powodów zobowiązanie Wykonawcy wygaśnie, stanie się nieważne lub nieskuteczne lub niemożliwe do wykonania albo wykonanie przez Wykonawcę zobowiązań umownych naruszałoby lub stałoby się sprzeczne z prawem,
 - 2) ujawnienia istotnych zaległości podatkowych Wykonawcy, z wyjątkiem przypadków gdy Wykonawca uzyskał przewidziane prawem umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, lub
 - 3) ujawnienia istotnych zaległości Wykonawcy w odprowadzaniu składek na ZUS, z wyjątkiem przypadków gdy Wykonawca uzyskał przewidziane prawem umorzenie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - 4) Wykonawca dopuszcza się działań zmierzających do naruszenia bezpieczeństwa danych,
 - 5) Wykonawca popadł w zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy o okres dłuższy niż 5 dni w stosunku do terminu przewidzianego umową.
5. Niezależnie od postanowień niniejszego paragrafu każdej ze Stron przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, w innych przypadkach przewidzianych umową lub wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. O ile umowa nie określa innego terminu dla wykonania prawa odstąpienia, umowne prawo odstąpienia w każdym przypadku może być wykonane w terminie do 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.
7. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawca niezwłocznie po doręczeniu mu pisemnego oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy, a w przypadku

odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, niezwłocznie po doręczeniu Zamawiającemu oświadczenia o odstąpieniu od umowy, powstrzyma się od wykonywania umowy.

8. Dokonanie odstąpienia od umowy wymaga złożenia drugiej Stronie oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Wymóg formy pisemnej dotyczy zarówno odstąpienia na podstawie umowy, jak i odstąpienia na podstawie ustawy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy uznaje się za skutecznie złożone z chwilą jego doręczenia drugiej Stronie.
9. Postanowienia umowy dotyczące gwarancji i rękojmi oraz dotyczące kar umownych i odszkodowań pozostają w mocy pomimo odstąpienia od umowy.
10. Odstąpienie od umowy może dotyczyć całości przedmiotu umowy lub jej części.
11. Niezależnie od powyższego Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca wymieniony został w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2024.poz. 507 ze zm.),
 - 2) osoba będąca beneficjentem rzeczywistym Wykonawcy (w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124 z późn. zm.) została wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 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 2025 r. poz. 514),
 - 3) podmiot będący jednostką dominującą Wykonawcy (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) wymieniony jest w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą do dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

12. W przypadku zawarcia umowy wbrew zakazom sformułowanych w 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 lipca 2014 r.), w myśl, której zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych objętych zakresem dyrektyw w sprawie zamówień publicznych na rzecz lub z udziałem:

- 1) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- 2) 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
- 3) 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

Zamawiający odstępuje od umowy z Wykonawcą, którego zakazy dotyczą z zastrzeżeniem postanowień art. 5k ust. 2 cyt. Rozporządzenia.

13. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 90 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia.

§ 10

Komunikacja

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia składane przez Zamawiającego, Odbiorcę lub jednostki resortu obrony narodowej i Wykonawcę mogą być dokonywane w formie pisemnej, faksem lub za pośrednictwem e-mail.
2. Wszelkie powiadomienia, zawiadomienia winny być składane:
 - 1) do Zamawiającego: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych, ul. Żwirki i Wigury 9/13, 00-909 Warszawa, faks 261 847 145, e-mail: czcsz.logistyka@ron.mil.pl.
 - 2) Osobami odpowiedzialnymi za koordynację umowy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy z ramienia Zamawiającego są:
 - RCI Warszawa - tel., e-mail:
 - RCI Bydgoszcz- tel., e-mail:
 - RCI Wrocław- tel., e-mail:

- RCI Olsztyn- tel., e-mail:
- RCI Kraków- tel., e-mail:
- Dowództwo Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni - tel., e-mail:
- RCI Gdynia- tel., e-mail:
- ECSC- tel., e-mail:
- JDC A- tel., e-mail:
- JWD- tel., e-mail:

(w zależności od części)

- 3) Osobą/mi odpowiedzialną/mi za uzgodnienie terminów dostaw, podpisanie Protokołu przyjęcia-przekazania jest/są:

RCI Warszawa - tel., e-mail:

RCI Bydgoszcz- tel., e-mail:

RCI Wrocław- tel., e-mail:

RCI Olsztyn- tel., e-mail:

RCI Kraków- tel., e-mail:

Dowództwo Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni - tel., e-mail:

RCI Gdynia- tel., e-mail:

ECSC- tel., e-mail:

JDC A- tel., e-mail:

JWD- tel., e-mail:

(w zależności od części)

- 4) do Wykonawcy:

Osoba odpowiedzialna za realizację Umowy: , tel., e-mail:

- 5) Osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest p. tel., e-mail: czcsz.logistyka@ron.mil.pl (w zakresie dotyczącym sposobu wypełnienia i odbioru karty wyrobu).

3. Zmiana danych wskazanych w ust. 2 nie stanowi zmiany umowy, a jedynie wymaga poinformowania drugiej strony umowy listem poleconym wysłanym na adres Zamawiającego lub Wykonawcy lub wiadomością elektroniczną wysłaną na adres e-mail zgodnie z zapisami zawartymi w ust. 2.
4. Każdy z podmiotów ma obowiązek informowania o zmianach adresów poczty elektronicznej w terminie 2 dni od dokonania zmiany oraz o zmianach adresów siedziby lub adresów korespondencyjnych w terminie 7 dni od dokonania zmiany pod rygorem uznania, że wiadomość wysłana na adres dotychczasowy jest doręczona skutecznie.

5. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony potwierdzają, że wskazani powyżej przedstawiciele Stron, o których mowa w ust. 2 powyżej nie są władni do podejmowania decyzji skutkujących modyfikacją warunków określonych w umowie.

§ 11

Warunki zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się wprowadzenie zmian do umowy w następującym zakresie i w następujących przypadkach (zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp):
 - 1) zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej bądź innej omyłki polegającej na niezgodności treści Umowy z Ofertą – poprzez ustalenie treści Umowy do zgodności z treścią Oferty;
 - 2) zmiany podwykonawcy, przy pomocy którego Wykonawca realizuje przedmiot umowy jeżeli wykaże on, że zastępujący podmiot spełnia określone w dokumentach zamówienia warunki udziału w postępowaniu, po uprzedniej akceptacji Zamawiającego;
 - 3) konieczności wprowadzenia innych zmian do umowy niż wyżej wymienione, spowodowanych zmianami w przepisach prawa, normach, dyrektywach lub standardach;
 - 4) w przypadku braku dostępności na rynku (której nie można było przewidzieć) zaoferowanego przez Wykonawcę asortymentu pod warunkiem, że Wykonawca dostarczy asortyment o parametrach technicznych i użytkowych nie gorszych niż te, które zostały wskazane w ofercie oraz pod warunkiem, że jego cena nie ulegnie zwiększeniu w stosunku do ceny określonej w ofercie wykonawcy. Warunkiem wprowadzenia takiej zmiany jest:
 - a) wykazanie w sposób niebudzący wątpliwości Zamawiającemu, że w dniu składania oferty, asortyment określony w formularzu cenowym był dostępny w ilościach nie mniejszych niż to określono w ofercie, a także, że w momencie zaproponowania asortymentu zamiennego, asortyment określony w formularzu cenowym nie jest dostępny na rynku,
 - b) wykazanie przez Wykonawcę, że asortyment stanowiący zamiennik posiada właściwości nie gorsze niż asortyment będący przedmiotem zamówienia,
 - c) dostarczenie do zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie przez zamienny asortyment wymagań postawionych na etapie postępowania przetargowego,

- d) na żądanie Zamawiającego dostarczenie asortymentu zamiennego w celu przeprowadzenia weryfikacji parametrów;
- 5) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa konieczne okaże się zastąpienie asortymentu, zaoferowanego przez Wykonawcę innym asortymentem pod warunkiem, że Wykonawca dostarczy asortyment o parametrach technicznych i użytkowych nie gorszych niż te, które zostały wskazane w ofercie oraz pod warunkiem, że jego cena nie ulegnie zwiększeniu w stosunku do ceny określonej w ofercie wykonawcy. Warunkiem wprowadzenia takiej zmiany jest:
 - a) wykazanie przez Wykonawcę, że asortyment stanowiący zamiennik posiada właściwości nie gorsze niż asortyment będący przedmiotem zamówienia,
 - b) dostarczenie do Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie przez zamienny asortyment wymagań postawionych na etapie postępowania przetargowego,
 - c) na żądanie Zamawiającego dostarczenie asortymentu zamiennego w celu przeprowadzenia weryfikacji parametrów;
- 6) w przypadku, gdyby na rynku pojawił się nowy model asortymentu stanowiącego przedmiot oferty i nowy model będzie posiadać nie gorsze cechy, parametry, funkcjonalności niż produkt będący przedmiotem oferty, w zakresie parametrów cech, funkcjonalności wymaganych w SWZ, oraz w zakresie pozostałych parametrów, taka zmiana produktu stanowiącego przedmiot Oferty będzie dopuszczalna. Warunki dostaw, świadczenia usług w tym gwarancyjnych pozostają bez zmian z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu. Wynagrodzenie Wykonawcy z tej przyczyny nie może zostać zwiększone;
- 7) terminy ustalone w § 3 mogą ulec przesunięciu w przypadku wystąpienia opóźnień wynikających z:
 - a) organizacji pracy po stronie Zamawiającego – w tym zmianami kadrowymi lub strukturą organizacyjną;
 - b) przestojów i opóźnień z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
 - c) braku możliwości przyjęcia asortymentu do magazynu Zamawiającego, związanego z realizacją innych dostaw;
 - d) działania siły wyższej mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonania prac;
 - e) w przypadku, gdy okoliczności siły wyższej uniemożliwią chwilowe wykonanie zobowiązań umownych którejkolwiek ze Stron umowy, ustalone terminy zobowiązań umownych będą przesunięte o czas trwania okoliczności siły wyższej

oraz odpowiednio, o czas trwania jej skutków, z uwzględnieniem następujących postanowień;

- f) w przypadku, gdy którakolwiek ze Stron nie jest w stanie wywiązać się ze swych zobowiązań umownych w związku z okolicznościami siły wyższej druga Strona musi być poinformowana w formie pisemnej w terminie 14 dni od momentu zaistnienia ww. okoliczności;
 - g) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności (np. warunków pogodowych uniemożliwiających prowadzenie prac montażowych);
- 8) W przedstawionych w ust. 2 pkt 7 przypadkach wystąpienia opóźnień Strony ustalają nowe terminy realizacji (w formie pisemnej) z tym, że maksymalny okres przesunięcia terminu zakończenia realizacji umowy równy będzie okresowi przerwy lub przestoju.
3. Wszystkie zmiany umowy mogą nastąpić z inicjatywy którejkolwiek ze Stron. W takiej sytuacji Strona inicjująca zwraca się pisemnie z wnioskiem o zmianę umowy.
4. Wniosek o zmianę umowy powinien zawierać co najmniej:
- 1) zakres proponowanej zmiany,
 - 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany,
 - 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy lub postanowień Umowy,
 - 4) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany Umowy.
5. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
- 1) zaakceptować wniosek o zmianę,
 - 2) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania,
 - 3) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany,
 - 4) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.
6. Z negocjacji treści zmiany umowy Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg negocjacji i jej ustalenia.
7. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do dostarczenia Zamawiającemu egzemplarza asortymentu stanowiącego zamiennik w celu przeprowadzenia weryfikacji pod względem

zgodności z wymaganiami określonymi w toku postępowania o udzielenie zamówienia, których wynikiem stała się niniejsza umowa.

§ 12

Poufność informacji

1. Wykonawca oświadcza, że informacje i dane dostarczone przez Zamawiającego oraz wszelkie inne dane dotyczące działalności Zamawiającego i uzyskane przez Wykonawcę w trakcie realizacji umowy, które nie zostały uzgodnione jako przeznaczone do rozpowszechnienia, będą traktowane przez Wykonawcę poufnie, tzn. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie trwania umowy, jak również po jej ustaniu, do zachowania tajemnicy w odniesieniu do wszelkich informacji uzyskanych w trakcie trwania współpracy na temat Zamawiającego oraz instytucji z nim powiązanych.
2. Ujawnienie powyższych informacji przez Wykonawcę osobom trzecim jest możliwe tylko i wyłącznie po wyrażeniu pisemnej zgody przez Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie poufności informacji (zdefiniowanych w tym paragrafie) przez swoich pracowników, podwykonawców i inne osoby, z pomocy których korzystał przy wykonywaniu Umowy.
4. Postanowienia o poufności zawarte powyżej nie będą stanowiły przeszkody dla Wykonawcy w ujawnianiu informacji, która jest mu już znana i nie została uznana za Informacje Chronioną, została zaaprobowana na piśmie przez Zamawiającego jako informacja, która może zostać ujawniona, należy do informacji powszechnie znanych oraz w sytuacji jeżeli z przepisów powszechnie obowiązujących wynika obowiązek ujawnienia danej informacji.

§ 13

Podwykonawstwo

1. Wykonawca ma prawo korzystania z usług Podwykonawców w trakcie realizacji niniejszej umowy. W takim przypadku Wykonawca będzie korzystał z następujących Podwykonawców:
 - w zakresie,
 -w zakresie.....
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu,

iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

3. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę podwykonawcom części zamówienia, Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za wykonanie prac powierzonych podwykonawcy, za które będzie odpowiadał przed Zamawiającym jak za działania własne, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego. Nie narusza to uprawnień Zamawiającego do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, służącego pokryciu roszczeń Zamawiającego, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

(dotyczy przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z Podwykonawców)

Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Wykonawcę, nie będzie on korzystał z Podwykonawców.

§ 14

Inne postanowienia

1. Za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za swoje własne. Wykonawca ponosi również całkowitą odpowiedzialność za dotrzymanie przewidzianych umową terminów wykonania dostawy.
2. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenieść wierzytelności na rzecz osób trzecich, dokonać przeniesienia praw i obowiązków ani dokonać innych cesji związanych z realizacją niniejszej Umowy.
3. Strony postanawiają, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości poszczególne postanowienia Umowy będą interpretowane w taki sposób, aby były zgodne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa oraz intencją Stron.
4. Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o zamiarze realizacji przedmiotu umowy na terenie obiektu wojskowego przez cudzoziemców. Do czasu uzyskania zgody od Zamawiającego, cudzoziemiec nie może wykonywać jakichkolwiek czynności związanych z realizacją niniejszej umowy na terenie obiektu wojskowego.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Pzp wraz z aktami wykonawczymi do tych aktów.
6. Strony oświadczają, że adresy wskazane w komparycji niniejszej umowy są ich adresami doręczeń. Korespondencję prawidłowo zaadresowaną oraz wysłaną na ww. adresy a nie odebraną w terminie uznaje się za skutecznie doręczoną.
7. Ewentualne spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

8. Załączniki stanowią integralną część umowy.
9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Stron. (przy podpisaniu umowy w formie papierowej)
10. Niniejsza umowa zostanie zawarta w dniu podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli stron. (przy podpisaniu umowy w formie elektronicznej)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia – formularz asortymentowo – cenowy;

Załącznik nr 2 – Protokół przyjęcia-przekazania;

Załącznik nr 3 – Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym;

Załącznik nr 4 – Wzór karty wyrobu;

Załącznik nr 5 – Protokół reklamacji;

Załącznik nr 6 – Odpis KRS/CEiDG;

WYKONAWCA**ZAMAWIAJĄCY**

UZGODNIONO:	
.....	Radca Prawny
.....	Główny Księgowy

Załącznik nr 1 do umowy

Opis przedmiotu zamówienia – formularz cenowy

Załącznik nr 2 do umowy

(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA-PRZEKAZANIA**Zgodnie z Umową/Zamówieniem nr z dnia zawartą
pomiędzy:**Zamawiającym:**

.....

a Wykonawcą:

.....

Odbiorca:

.....

potwierdza przyjęcie przedmiotu zamówienia:

***Komisja w składzie:**

1.
2.
3.

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia**	Ilość**	J.m.**	Data produkcji urządzenia**	Data zakończenia gwarancji urządzenia**	Nr fabryczny urządzenia**	Symbol indeksowy JIM***
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Uwagi:

.....
.....

Nr faktury:

***PODPISY KOMISJI:**

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach dla:

Egz. Nr 1 – Zamawiający

Egz. Nr 2 – Odbiorca

Egz. Nr 3 – Wykonawca

WYKONAWCA**ODBIORCA**

(imię, nazwisko, pieczęć)

(imię, nazwisko, pieczęć)

Załącznik nr 3 do umowy

Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym

Określa decyzja Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 roku w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 11 z późn. zm.).

Załącznik nr 4 do umowy**WZÓR KARTY WYROBU**

KARTA WYROBU:			
Wniosek zgłoszeniowy do Systemu JIM dla wyrobu jednostkowego i hierarchii opakowań identyfikowanych numerami GTIN wg systemu GS1, występujących w dostawach wyrobów do resortu obrony narodowej.			
CZĘŚĆ A: DOTYCZY WSKAZANIA JIM I NSN DLA WYROBU JEDNOSTKOWEGO (wypełnia odbiorca wyrobu)			
1	Nazwisko i imię osoby rozpatrującej wniosek:		[WYMAG]
2	Data rozpatrzenia:		[WYMAG], [D]
3	Komórka organizacyjna:		[WYMAG]
4	Telefon kontaktowy:		[WYMAG], [TS] lub [TK]
5	Kontaktowy adres poczty elektronicznej (e-mail):		[WYMAG]
6	Numer wniosku wg rejestru:		[WYMAG]
7	Status wniosku:		[WYMAG]
8	Wskazany JIM dla wyrobu jednostkowego:		[WYMAG]
9	Wskazany NSN dla wyrobu jednostkowego:		
10	Informacje dodatkowe:	[c200]	
CZĘŚĆ B: DOTYCZY IDENTYFIKACJI PRODUCENTA LUB DOSTAWCY NA ETYKIETACH LOGISTYCZNYCH Z KODEM KRESKOWYM			
1	Numer identyfikatora GLN:		[WYMAG] [n13]
2	Nazwa podmiotu gospodarczego:		[WYMAG]
3	Adres siedziby głównej:		
	- miejscowość (poczta):		[WYMAG]
	- ulica, nr domu (miejscowość):		[WYMAG]
	- kod pocztowy:		[WYMAG]
	- inne dane:		
4	Numer REGON:		[WYMAG] [REGON]
5	Numer NIP:		[WYMAG] [NIP]
6	Nazwisko i imię osoby zgłaszającej wniosek:		[WYMAG]

7	Data zgłoszenia:		[WYMAG] [D]
8	Telefon kontaktowy 1:		[WYMAG] [TS] lub [TK]
	Telefon kontaktowy 2:		[TS] lub [TK]
9	Numer fax:		[WYMAG] [TS]
10	Kontaktowy adres poczty elektronicznej (e-mail):		[WYMAG]
CZĘŚĆ C: DOTYCZY OPISU WYROBU JEDNOSTKOWEGO			
1	Nazwa producenta wyrobu:		[WYMAG]
2	Numer identyfikatora GLN producenta wyrobu:		[PRODUCENT] [n13]
3	Kod GTIN dla opakowania jednostkowego:		[WYMAG] [n14] [G_1]
4	Numer NSN – jeżeli istnieje:		
5	Nazwa wyrobu jednostkowego:		[WYMAG]
6	Podstawowa jednostka miary:		[WYMAG] [JM]
7	Rodzaj opakowania		[WYMAG] [OPAK]
8	Parametry wyrobu jednostkowego		
8a	Okres trwałości:		[WYMAG] [TRWAŁ]
8b	Waga w kilogramach	[WYMAG]	
	- brutto:		[WAGA]
	- netto:		[WAGA]
8c	Objętość w litrach	[WYMAG]	
	- ilość:		[OBJĘTOŚĆ]
8d	Wymiary w metrach	[WYMAG]	
	- długość:		[WYMIAR]
	- szerokość (wymiar w głąb):		[WYMIAR]
	- wysokość:		[WYMIAR]
8d	Symbol katalogowy producenta:		
8e	Norma jakościowa:		
9	Ilość nadrzędnych rodzajów jednostek handlowych w hierarchii opakowań, oznaczonych własnymi numerami GTIN:		[WYMAG], wynika
10	Opis uzupełniający do wyrobu jednostkowego:	[c200]	
CZĘŚĆ D: DOTYCZY OPISU OPAKOWANIA ZBIORCZEGO			
Uwaga: Każdy załącznik stanowiący część D opisuje jeden typ opakowania nadrzędnego w hierarchii opakowań.			

Do jednej części A-B-C należy dołączyć tyle części D, ile jest form opakowań nadrzędnych w hierarchii opakowań wyrobu jednostkowego.			
1	Kod GTIN dla formy opakowaniowej:		[WYMAG] [n14] [G_2]
2	Nazwa wyrobu dla formy opakowaniowej:		[WYMAG]
3	Rodzaj opakowania		[WYMAG] [OPAK]
4	Ilość opakowań jednostkowych wg części C:		[WYMAG]
5	Parametry wyrobu w danej formie opakowaniowej		
5a	Waga w kilogramach	[WYMAG]	
	- brutto:		[WAGA]
	- netto:		[WAGA]
5b	Objętość w litrach	[WYMAG]	
	- ilość:		[OBJĘTOŚĆ]
5c	Wymiary w metrach	[WYMAG]	
	- długość:		[WYMIAR]
	- szerokość (wymiar w głąb):		[WYMIAR]
	- wysokość:		[WYMIAR]
6	Opis uzupełniający do formy opakowaniowej:	[c200]	

LEGENDA:

[WYMAG]	Pole wymagane.
[TK]	Format zapisu numeru telefonu komórkowego: „+AB CDEFGHIJK”, gdzie: AB - nr kierunkowy kraju, CDEFGHIJK – dalsze cyfry numeru telefonu.
[TS]	Format zapisu numeru telefonu stacjonarnego: „00AB(CD) EFGHIJK”, gdzie: AB - nr kierunkowy kraju, CD - prefiks regionalny kraju, EFGHIJK– dalsze cyfry numeru telefonu.
[D]	Format zapisu daty „RRRR-MM-DD”, gdzie RRRR - rok (4 cyfry), MM - miesiąc (2 cyfry), DD - dzień (2 cyfry).
[c200]	Format zapisu tekstu, gdzie przykładowo c200 oznacza ciąg o maksymalnej długości 200 znaków alfanumerycznych.
[n13]	Format zapisu numeru, gdzie przykładowo n13 oznacza ciąg 13 cyfr.
[REGON]	Format zapisu numeru w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON), który wynosi 9 znaków numerycznych dla numeru REGON 9 cyfrowego lub 14 znaków numerycznych dla numeru REGON 14 cyfrowego.

[NIP]	Format zapisu 9-cio znakowego numeru identyfikacji podatkowej (NIP): „nnn-nnn-nn-nn”, gdzie n – pojedyncza cyfra.
[G_1]	Należy podać numer GTIN według struktury: ☐ GTIN-8, GTIN-12 lub GTIN-13 uzupełniony z przodu zerami dla formy zapisu czternastu znaków numerycznych, ☐ GTIN-14 z cyfrą 9 z przodu dla wyrobu o zmiennej ilości.
[G_2]	Należy podać numer GTIN według struktury: ☐ GTIN-12 lub GTIN-13 uzupełniony z przodu zerami dla formy zapisu czternastu znaków numerycznych, ☐ GTIN-14.
[JM]	Należy stosować zapisy jak dla jednostek miary układu SI oraz ich pochodnych i wielokrotności, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wskazanie jednostek dopuszczonych do stosowania (na przykład: litr) oraz angloamerykańskich jednostek miary (cal, stopa, jard). Przykłady: m-metr, kg- masa, l-litr, dm3-decymetr sześcienny, mm-milimetr.
[OPAK]	Należy podać nazwę formy opakowaniowej, na przykład: pudło, karton, skrzynia, beczka, zgrzewka, worek foliowy.
[TRWAŁ]	Należy podać okres trwałości wyrobu w miesiącach.
[WAGA]	Należy podać wagę w kilogramach z dokładnością do 3 miejsc po przecinku, na przykład: dla 10 kg należy wpisać: 10,000.
[OBJĘTOŚĆ]	Należy podać objętość w litrach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, na przykład: dla 0,5 litra należy wpisać: 0,50. Dla wyrobów nie wyrażanych w jednostkach objętości należy wpisać „Nie dotyczy”
[WYMIAR]	Należy podać wymiary w metrach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, na przykład: dla 1 metra i 18 centymetrów należy wpisać: 1,18.
[TAK/NIE]	Pole wyboru, należy wpisać słowo TAK lub NIE.
[PRODUCENT]	Należy podać numer GLN Producenta wyrobu

Załącznik nr 5 do umowy

Wzór Protokołu Reklamacji

PROTOKÓŁ REKLAMACJI

/pieczęć nagłówkowa użytkownika/

/miejscowość, data/

Adresat: WYKONAWCA UMOWY

1. Przedmiot zgłoszenia

Nazwa i typ urządzenia		
Symbol indeksowy	Numer urządzenia	Rok produkcji

2. Opis uszkodzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Ze sprzętem przekazano:

.....

.....