

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzone w trybie podstawowym
na dostawę materiałów eksploatacyjnych i biurowych
finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021
w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”,
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”
nr sprawy 4/NMF/zp/22.

ZATWIERDZAM

SPORZĄDZIŁA:

Renata Wawrzyniak

Spis treści

I. ZAMAWIAJĄCY	3
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI	3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.....	6
VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	6
VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA	6
VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	7
IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH	7
X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.....	7
XI. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69.....	8
XII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	8
XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	9
XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ	9
XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	10
XVI. OTWARCIE OFERT	10
XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.....	10
XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY	11
XIX. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY	11
XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	11
XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	11
XXII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	12
XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	12
XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA	12
XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ	14
Załącznik nr 1 do SWZ	15
Załącznik nr 2 do SWZ	36
Załącznik nr 3 do SWZ	38
Załącznik nr 4 do SWZ	41
Załącznik nr 5 do SWZ	42
Załącznik nr 6 do SWZ	43
Załącznik nr 7 do SWZ	44

I. ZAMAWIAJĄCY

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

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 (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej także „ustawą”.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający **nie wymaga** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
4. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94.
5. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
6. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający **nie wymaga** złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

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

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów eksploatacyjnych i biurowych**.
Zamówienie będzie zrealizowane na rzecz Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości na podstawie porozumienia nr 1/20/DSF/NMF zawartego ze Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Sprawiedliwości na powierzenie realizacji zadań finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”, moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej” z zakresu działań zmierzających do poprawy systemu penitencyjnego w Polsce, w tym opracowania i wdrożenia zmodernizowanego systemu kształcenia kadry Służby Więziennej.
Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do Kampusu Mundurowego Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości, Kalisz, ul. Wrocławska 193-195.
CPV 30192000-1 – wyroby biurowe
CPV 22815000-6 – notatniki
CPV 22851000-0 – skoroszyty
CPV 30199500-5 – segregatory
CPV 30197100-7 – zszywki
CPV 30192121-5 – długopisy
CPV 30197630-1 – papier do drukarek
CPV 30197000-6 – drobny sprzęt biurowy
CPV 30125120-8 – tonery

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych poprzez składanie ofert na poszczególne części. Za ofertę częściową uważa się ofertę obejmującą pełen asortyment danej części. Liczba części: 2

Część I. Materiały biurowe

Lp.	Nazwa asortymentu	Jedn. miary	Ilość
1.	Niszczonek	szt.	6
2.	Bindownica elektryczna	szt.	5
3.	Gilotyna	szt.	6
4.	Kalkulator	szt.	12
5.	Laminator	szt.	6
6.	Tablica korkowa	szt.	5
7.	Zestaw na biurko metalowy	szt.	10
8.	Pojemnik na długopisy okrągły	szt.	1
9.	Organizer na biurko	szt.	10
10.	Dziurkacz	szt.	8
11.	Dziurkacz	szt.	1
12.	Zszywacz nożycowy	szt.	10
13.	Zszywacz	szt.	5
14.	Podstawa pod monitor	szt.	22
15.	Tablica magnetyczna do pisania	szt.	10
16.	Tablica magnetyczna	szt.	1
17.	Tablica korkowa	szt.	1
18.	Oklejarka	szt.	3
19.	Pinezki do tablic korkowych	op.	4
20.	Marker suchy ścieralny	zestaw	2
21.	Gąbka magnetyczna	szt.	1
22.	Płyn czyszczący do tablic	szt.	1
23.	Papier ekologiczny	op.	5
24.	Papier ozdobny biały	op.	2
25.	Papier ozdobny kremowy	op.	2
26.	Zszywacz biurowy	szt.	2
27.	Zszywki	op.	4
28.	Zszywki	op.	4
29.	Zszywki	op.	4
30.	Zszywki	op.	4
31.	Klipy biurowe 15 mm	op.	15
32.	Klipy biurowe 25 mm	op.	15
33.	Klipy biurowe 32 mm	op.	15
34.	Klipy biurowe 41 mm	op.	15
35.	Taśma dwustronna	szt.	20
36.	Pojemnik ze spinaczami	szt.	10
37.	Linijka	szt.	5

Lp.	Nazwa asortymentu	Jedn. miary	Ilość
38.	Przedłużacz	szt.	2
39.	Klej	szt.	4
40.	Deska z klipem	szt.	5
41.	Pojemnik na czasopisma	szt.	8
42.	Etykiety adresowe	op.	3
43.	Koperta	op.	2
44.	Segregator plastikowy	szt.	10
45.	Segregator 50mm	szt.	10
46.	Segregator A4 75mm	szt.	15
47.	Nożyczki dla leworęcznych	szt.	2
48.	Nożyczki biurowe	szt.	1
49.	Papier ksero A3	ryza	10
50.	Karteczki samoprzylepne	op.	20
51.	Długopisy żelowe czarne	szt.	50
52.	Długopisy żelowe niebieskie	szt.	50
53.	Długopisy żelowe zielone	szt.	50
54.	Długopisy żelowe czerwone	szt.	50
55.	Długopis kulkowy niebieski automatyczny	szt.	10
56.	Długopis kulkowy czerwony automatyczny	szt.	10
57.	Korektor w pisaku	szt.	5
58.	Blok szkolny A5	szt.	5
59.	Taśma biurowa z podajnikiem	szt.	3
60.	Pianka do plastiku i ekranu	szt.	1
61.	Komplet cienkopisów	kpl.	2
62.	Olej do niszczarek	szt.	1
63.	Teczka z gumką	op.	1
64.	Folia do laminowania A4	op.	3
65.	Skoroszyt A4 foliowy	szt..	15

Część II. Materiały eksploatacyjne

Lp.	Nazwa asortymentu	Jedn. miary	ilość
1.	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 czarny wydajność min.33 000 str.	szt.	2
2.	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 cyjan wydajność min. 22 000 str.	szt.	2
3.	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 magenta wydajność min. 22 000 str.	szt.	2
4.	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 żółty wydajność min. 22 000 str.	szt.	2
5.	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (black) wydajność min. 2 500 str.	szt.	2
6.	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (magenta) wydajność min. 1 000 str.	szt.	2
7.	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (cyan) wydajność min. 1 000 str.	szt.	2
8.	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (yellow) wydajność min. 1 000 str.	szt.	2

9.	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (black) wydajność min. 24 000 str.	szt.	2
10.	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (magenta) wydajność min. 21 000 str.	szt.	2
11.	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (cyan) wydajność min.21000 str.	szt.	2
12.	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (yellow) wydajność min. 21 000 str.	szt.	2
13.	Toner do drukarki Lexmark mx410de wydajność min. 10 000 str.	szt.	2

Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy. Wykonawca dostarczy rzeczy własnym transportem oraz na własny koszt. Wykonawca poniesie również koszty związane z prawidłowym zabezpieczeniem rzeczy podczas dostawy, w tym koszty ich opakowania.

3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 ustawy.

V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy w terminie **do 21 dni** od dnia zawarcia umowy.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.
2. Zamawiający wykluczy wykonawcę również na podstawie przesłanki, o której mowa w art. 109 ust. 1:
 - 1) pkt 1 ustawy, tj. wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 2) pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) pkt 5 ustawy, tj. wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 4) pkt 7 ustawy, tj. wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 5) pkt 8 ustawy, tj. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na

- decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu 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. z 2022 r. poz. 835).
 4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia zamawiający żąda od wykonawcy dołączenia do oferty oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 5 do SWZ.
2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, na dzień składania ofert.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 ÷ 3, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
5. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 ÷ 3, lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
6. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 ÷ 3, będą budzić wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „platformą”, pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/swws>
2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert

zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy do konkretnego wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio na platformie komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, stosownie do treści § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452) określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformy określone w Regulaminie zamieszczonym pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) powinien zapoznać się z instrukcją składania ofert dostępną pod adresem
 - 3) <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> i stosować się do jej zaleceń.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w niniejszym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

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

Nie dotyczy.

XII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- (1) Renata Wawrzyniak,
- (2) Emilia Jackowska,
- (3) Mariusz Duda

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **06.07.2022 r.**, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
2. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

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

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca za pośrednictwem platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona w języku polskim; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wykonawca przekazuje je wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformy;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Zasady poświadczania za zgodność z oryginałem określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
9. Opatrzony pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzonym wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego na platformie za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty, wynosi 150 MB, natomiast podczas komunikacji 500 MB.
11. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje jego mocodawca lub notariusz.
12. **Każdy wykonawca składa ofertę, sporządzoną zgodnie z wymogami określonymi w SWZ. Ofertę stanowi formularz ofertowy (wzór załącznik nr 2 do SWZ). Wraz z ofertą wykonawca składa:**

- 1) oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ
 - 2) formularz cenowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 i 4 do SWZ;
 - 3) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).
13. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia
- 1) Oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi zawierać:
 - a. wskazanie podmiotów w rozumieniu art. 58 ustawy (nazwy i adresy);
 - b. wskazanie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załączeniem pełnomocnictwa;
 - c. wskazanie adresu poczty elektronicznej, pod który ma służyć do komunikacji.
 - 2) Dokument ustanawiający pełnomocnika należy załączyć do oferty zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 11.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć **07.06.2022 r do godz. 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zaleca się stosowanie podpisu osobno na każdym załączonym pliku.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XVI. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. **07.06.2022 r.** o godz. 10:15, jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

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

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. W formularzu cenowym dla każdej części podaną cenę jednostkową netto każdego przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy pomnożyć przez ilość (kol. 5), otrzymując wartość netto (kol. 6). Następnie wartość netto (kol. 6) należy pomnożyć przez podaną stawkę VAT (kol. 7), otrzymując wartość VAT (kol. 8). Następnie należy zsumować wartość netto (kol.6) i wartość VAT (kol. 8) otrzymując wartość brutto każdego przedmiotu zamówienia (kol. 9). Wartość oferty w każdej części stanowi suma wartości brutto wszystkich asortymentów zawartych w kolumnie 9.
5. Cena oferty musi być podana z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający odrzuci ofertę w szczególności, jeżeli:
 - 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 2) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy.
8. Jeżeli w niniejszym postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
9. W ofercie, o której mowa w pkt.8, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XIX. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie kryterium najniższej ceny oferty.
2. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
4. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

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

1. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Umowa może być zawarta przed upływem ww. terminów, jeśli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 308 ust. 3 ustawy.
3. W celu zawarcia umowy osoby podpisujące umowę powinny przedstawić dokumenty potwierdzające tożsamość i umocowanie do podpisania umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie (konsorcjum) zamówienia zamawiający zażąda przed zawarciem umowy kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi) oraz wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

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

XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

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

3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz.1129 z późn.zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów prawa ¹.
7. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustawy Pzp.
8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 ust. 1-3 RODO w zw. art. 75 ustawy Pzp ²;
 - 2) żądania sprostowania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 16 RODO w zw. z art. 19 ust. 2 oraz art. 76 ustawy Pzp ³;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 18 RODO w zw. z art. 19 ust. 3 oraz 74 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ⁴;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do:
 - 1) usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawa przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
11. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 9 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

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

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

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

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

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy (wzór)

Załącznik nr 3 – formularz cenowy część I (wzór)

Załącznik nr 4 – formularz cenowy część II (wzór)

Załącznik nr 5 – oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania (wzór)

Załącznik nr 6 – dodatkowe zalecenia techniczne

Załącznik nr 7 – wzór umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część I. Materiały biurowe

1. Niszczarka – 6 szt.:

- niszczy jednorazowo do 20 kartek (70g),
- niszczy dokumenty ze ścinkami i małymi spinaczami, karty kredytowe,
- szerokość szczeliny wejściowej min.230 mm,
- elektroniczny start – stop (funkcja cofania),
- wyjmowany kosz o pojemności min. 53 l,
- obudowa na kółkach,
- kolor czarny,



zdjęcie poglądowe

źródło: Niszczarka Fellowes 125Ci. Profesjonalna, mobilna | Fellowes

2. Bindownica elektryczna – 5 szt.:

- posiada system elektrycznego dziurkowania,
- jednorazowo dziurkuje do 20 kartek A4 (80g)
- oprawia dokumenty o grubości do 300 arkuszy, maksymalna średnica grzbietu 38 mm,
- posiada metalowe mechanizmy,
- posiada osobną szufladę do przechowywania grzbietów z systemem mierzenia grubości dokumentów,
- posiada funkcję wyśrodkowania za pomocą suwaka, która umożliwi dokładne ustawianie linii dziurkowania.



zdjęcie poglądowe

źródło: Bindownica elektryczna Pulsar e300: do użytku w średnim biurze | Fellowes

3. Gilotyna – 6 szt.:

- tnie jednorazowo do 40 arkuszy papieru 80g do formatu A3,
- możliwość cięcia kartonu, plastikowych okładek i cienkich płyt piankowych,
- osłona, która chroni przed zranieniem w trakcie pracy,
- możliwość składania urządzenia na płasko,
- metalowa baza zintegrowana z antypoślizgowymi nóżkami,
- posiada automatyczny docisk papieru, co zapobiega przesuwaniu się dokumentu,
- posiada miarki cięcia na blacie.



zdjęcie poglądowe

źródło: Gilotyna do papieru Fellowes Plasma A3 | Fellowes

4. Kalkulator – 12 szt.:

- kolor czarny,
- wyświetlacz 12 cyfr,
- podwójna pamięć,
- posiada dwunastopniowy, zakrzywiony wyświetlacz,
- posiada funkcję cofania, zaokrąglania, zapis walutowy,
- posiada funkcję podwójnego zera.



zdjęcie poglądowe

źródło: Kalkulator Casio GX-12V - Ceny i opinie - Ceneo.pl

5. Laminator – 6 szt.:

- maksymalny format laminowania A3,
- szerokość wejścia min. 320 mm,
- maksymalna grubość folii laminacyjnej ok.250 mik,
- posiada funkcję laminacji na zimno i na gorąco,
- posiada funkcję, która wykrywa gdy dokument nie został wprowadzony prawidłowo,
- posiada funkcję, która monitoruje funkcję podczas przechodzenia jej przez układ urządzenia,
- posiada system min.6 wałków,
- posiada funkcję automatycznego wyłączenia urządzenia w przypadku braku pracy po upływie 30 minut.



zdjęcie poglądowe

źródło: Laminator Fellowes Venus 2 A3 | Fellowes

6. Tablica korkowa – 5 szt.:

- rozmiar 900x1000 mm(+/- 50 mm),
- wykonana z korka,
- w ramie mdf.



zdjęcie poglądowe

źródło: Tablica korkowa w ramie MDF 2x3 officeBoard rozmiar 150x100cm - Tablice Korkowe - TabliceGabloty - sklep internetowy 4Office.com.pl

7. Zestaw na biurko metalowy – 10 szt.:

- posiada 3 poziomą półkę na dokumenty A4,
- posiada 3 wsuwane tacki z uchwytem do przenoszenia,
- wymiary z uchwytem ok.30x35x26,5 cm,
- kolor czarny.



zdjęcie poglądowe

źródło: Zestaw Na Biurko Metalowy 3 Wsuwane Szufladki Net Czarny | Sklep BiuroweZakupy24.pl

8. Pojemnik na długopisy (okrągły) – 1 szt.:

- pojemnik na przybory z metalowej siatki powlekanej lakierem,
- kształt: okrągły,
- wymiary: max. 90x60 mm,
- kolor: czarny.



zdjęcie poglądowe

źródło: PRZYBORNIK KUBEK METALOWY SREBRNY | Sklep Biurfan.pl

9. Organizier na biurko – 10 szt.:

- wykonany z metalu,
- wymiary: ok. 12,5 x 14 x 22 cm,(+/- 1 cm)
- kolor czarny.



zdjęcie poglądowe

źródło: PRZYBORNIAK ORGANIZER NA BIURKO 6 KOMÓR METALOWY 11265341052 - Allegro.pl

10. Dziurkacz – 8 szt.:

- kolor srebrny,
- wykonany z metalu,
- wymiary: 22dłx13szer.x10wys. cm ,(+/- 5 cm)
- dziurkuje do 65 kartek papieru (80 g),
- wbudowana blokada dźwigni.



zdjęcie poglądowe

źródło: Leitz Dziurkacz przemysłowy 5180, srebrny sklep online | vidaXL.pl

11. Dziurkacz – 1 szt.:

- wykonany z metalu,
- posiada pojemnik na odpady wykonany z tworzywa sztucznego,
- wskaźnik środka strony,
- posiada listwę formatową,
- możliwość dziurkowania do 25 kartek,
- rozstaw dziurek: 80 mm.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://bulago.pl/110302-large_default/p9939713-dziurkacz-eagle-837-do-32k-czarny.jpg

12. Zszywacz nożycowy – 10 szt.:

- zszywa do 50 kartek papieru (80 g),
- posiada regulowane kowadełko do zszywania,
- ładowanie od przodu,
- głębokość wsuwania min.56 mm,
- używane zszywki: 24/6, 24/8.



zdjęcie poglądowe

źródło: Zszywacz nożycowy Rapid K1 | RAPIDOFFICE

13. Zszywacz – 5 szt.:

- kolor: czarny,
- korpus wykonany z metalu,
- posiada przeciwpoślizgowe nóżki,
- obudowa wykonana z wytrzymałego plastiku,
- posiada miękki uchwyt,
- posiada pojemnik na zszywki,

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

- ładowanie zszywek od przodu,
- możliwość używania zszywek: 23/6, 23/20,
- pojemność 100 zszywek,
- posiada obracane kowadełko do tymczasowego zszywania,
- regulowana prowadnica papieru z zameczkiem,
- głębokość wsuwania kartek do 170 sztuk.



zdjęcie poglądowe:

źródło: Zszywacz Kangaro Ds-23S20FI Zszywa Do 170 Kartek Mix Kolorów | ABIBO

14. Podstawa pod monitor – 22 szt.:

- kolor grafitowy,
- pozwala postawienia monitora o wadze do 36 kg,
- trzy zestawy wsporników pozwalają uzyskać 5 różnych wysokości podstawy: od 64 do 165 mm,
- w tylnej części podstawy znajdują się otwory ułatwiające prowadzenie kabli.



zdjęcie poglądowe:

źródło: Podstawa pod monitor Premium z półką - Fellowes - najmocniejsze niszczarki świata, niszczarki, niszczarka, bindownice, laminatory

15. Tablica magnetyczna do pisania – 10 szt.:

- wymiary 1500 x 1000 mm, (+/- 5 mm),
- powierzchnia magnetyczna,
- rama aluminiowa w kolorze srebrnym,
- jest odporna na zarysowanie,
- tablica wyposażona w półkę.



zdjęcie poglądowe

źródło: Biała magnetyczna tablica do pisania LUX - 1500x1000 mm | B2B Partner (b2b-partner.pl)

16. Tablica magnetyczna – 1 szt.:

- wymiary 2000 x 1000 cm (+/- 5 mm),
- kolor biały,
- powierzchnia magnetyczna,
- odporna na zadrapania,
- rama z aluminium,
- wyposażona w dolną półkę.



zdjęcie poglądowe

źródło: Tablica magnetyczna ceramiczna 200x100 cm Top Professional Bi-Office - Biurwa.pl

17. Tablica korkowa – 1 szt.:

- wymiary 120 x 90 cm, (+/- 2 cm)
- wykonana z korka naturalnego,
- rama wykonana z aluminium.



zdjęcie poglądowe

źródło: Tablica korkowa w ramie aluminiowej 120x90 cm Classic Memobe - Biurwa.pl

18. Oklejarka – 3 szt.:

- możliwość używania taśmy 50 mm,
- stalowa konstrukcja,
- regulacja hamulca taśmy z prowadnicą pozycjonowania.



zdjęcia poglądowe

źródło: DYSPENSER do taśm pakowych Rapesco 960 OKLEJARKA 9830405303 - Allegro.pl

19. Pinezki do tablic korkowych – 4 opakowania:

- kształt beczułki,
- wykonane z plastiku,
- długość ostrza ok. 11 mm,
- długość całkowita ok. 23 mm
- w opakowaniu mieści się 100 sztuk,
- kolor mix.



zdjęcie poglądowe,

źródło: Pinezki do tablic korkowych Dalprint /a'100/ - Biurwa.pl

20. Marker suchościernalny – 2 zestawy:

- zestaw składa się z czterech markerów i gąbki do tablic suchościernalnych,
- markery odporne na wysychanie,
- nietoksyczny tusz,
- końcówka okrągła 4 mm,
- grubość pisania linii: 2 – 4 mm,
- długość pisania do 200 m,
- gąbka posiada warstwę magnetyczną (umożliwia na mocowanie gąbki do tablicy),

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

- spód gąbki wykończony filcem, który umożliwi usuwanie śladów markerów suchościernalnych,
- wymiary gąbki 106 x 52 x 20 mm,(+/- 20 mm).



zdjęcie poglądowe

źródło: Marker suchościernalny Donau D-Signer B 4 kolory gąbka - Biurwa.pl

21. Gąbka magnetyczna do tablic – 1 szt.:

- wymiary:110x57x25,(+/- 10mm),
- posiada warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzenie do tablic magnetycznych,
- spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów suchościernalnych,
- nie rysuje powierzchni tablicy,
- charakteryzuje się ergonomicznym kształtem ułatwiającym długotrwałe trzymanie w dłoni,
- występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.



zdjęcie poglądowe

źródło: Gąbka magnetyczna Donau do tablic suchościernalnych - Biurwa.pl

22. Płyn czyszczący do tablic suchościernalnych –1 szt.:

- uniwersalny płyn umożliwiający czyszczenie tablic suchościernalnych,
- pojemność min 200 ml.



zdjęcie poglądowe

źródło: Płyn czyszczący 2x3 do tablic suchościernalnych 200ml - Biurwa.pl

23. Papier ekologiczny – 5 op.:

- kolor brązowy,
- format A4,
- gramatura 300 g,
- opakowanie zawiera 20 arkuszy.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Papier ekologiczny Eko Kraft 300g - brązowy, A4, 20 ark. (paperconcept.pl)

24. Papier ozdobny biały– 2 op.:

- format A4,
- gramatura min. 246 g,



Norway

grants

- kolor biały,
- powierzchnia papieru tłoczona,
- tkanina lniana, dwustronna,
- opakowanie zawiera 500 arkuszy.



zdjęcie poglądowe

źródło: Papier Elfenbens 246g - Tkanina lniana (203), biały, A4, 500 ark. (paperconcept.pl)

25. Papier ozdobny kremowy – 2 op.:

- format A4,
- gramatura 246 g,
- kolor kremowy,
- powierzchnia tłoczona,
- w opakowaniu mieści się 500 arkuszy.



zdjęcie poglądowe

źródło: Papier Elfenbens 246g - Kratka (137), kremowy, A4, 500 ark. (paperconcept.pl)

26. Zszywacz biurowy – 2 szt.:

- wykonany z metalu,
- posiada wskaźnik ilości zszywek,
- głębokość zszywania min. 69 mm,
- możliwość użycia zszywek: 23/6, 23/10, 23/13, 23/15,
- zszywa do 100 kartek,
- kolor czarny.



zdjęcie poglądowe

źródło: Zszywacz biurowy Eagle 938 (100 kartek) - Biurwa.pl

27. Zszywki – 4 op.

- wysokość nóżki 6 mm,
- możliwość zszywania do 25 kartek papieru,
- opakowanie 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Zszywki Novus NE6 Super - Biorwa.pl

28. Zszywki – 4 op.

- wysokość nóżki 8 mm,
- możliwość zszywania do 40 kartek papieru,
- opakowanie 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Zszywki Novus NE8 Super - Biorwa.pl

29. Zszywki – 4 op.

- zszywki wykonane z drutu maksymalnej wytrzymałości,
- wysokość nóżki 10mm,
- możliwość zszywania 70 kartek papieru,
- rozmiar 23/10,
- opakowanie 1000 sztuk.

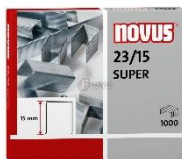


Zdjęcie poglądowe

Źródło: Zszywki Novus 23/10 Super - Biorwa.pl

30. Zszywki – 4 op.

- zszywki wykonane z drutu maksymalnej wytrzymałości,
- wysokość nóżki 15 mm,
- możliwość zszywania do 120 kartek papieru,
- opakowanie 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Zszywki Novus 23/15 Super - Biorwa.pl

31. Klipy biurowe – 15 op.:

- kolor czarny,
- rozmiar 15 mm,
- w opakowaniu mieści się 12 sztuk.



zdjęcie pogładowe

źródło: Klipsy biurowe 15mm Grand a'12 - Biurwa.pl

32. Klipy biurowe – 15 op.:

- kolor czarny,
- w opakowaniu mieści się 12 sztuk,
- rozmiar 25 mm.



zdjęcie pogładowe

źródło: Klipsy biurowe 25mm Grand a'12 - Biurwa.pl

33. Klipy biurowe – 15 op.:

- kolor czarny,
- w opakowaniu mieści się 12 sztuk,
- rozmiar 32 mm.



zdjęcie pogładowe

źródło: Klipsy biurowe 32mm Grand a'12 - Biurwa.pl

34. Klipy biurowe – 15 op.:

- kolor czarny,
- w opakowaniu mieści się 12 sztuk,
- rozmiar 41 mm.



zdjęcie pogładowe

źródło: Klipsy biurowe 41mm Grand a'12 - Biurwa.pl

35. Taśma dwustronna – 20 szt.:

- kolor przezroczysty,
- dobrze przyległa do powierzchni,
- rozmiar 50 mm x 5 m.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”



zdjęcie poglądowe
źródło: Taśma dwustronna Grand 50mm x 5m - Biurwa.pl

36. Pojemnik ze spinaczami – 10 szt.

- pojemnik wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego,
- pojemnik w kształcie okrągłym,
- spinacze metalowe o wymiarze 26 mm,
- zestaw składa się z pojemnika oraz spinaczy w ilości 100 szt.



zdjęcie poglądowe
źródło: Pojemnik na spinacze magnetyczny okrągły ze spinaczami Office Products - Biurwa.pl

37. Linijka – 5 szt.:

- wykonana z aluminium,
- długość 30 cm.



zdjęcie poglądowe
źródło: Linijka aluminiowa 30 cm z uchwytem Grand GR-116 - Biurwa.pl

38. Przedłużacz –2 szt.:

- posiada wbudowany warystor w celu ochrony przed przepięciem,
- z podświetlanym wyłącznikiem,
- długość przewodu: 5m, (+/- 10 cm),
- ilość gniazd z uziemieniem: 5,
- gniazda umieszczone pod kątem 45°,
- kolor biały.



zdjęcie poglądowe
źródło: Przedłużacz Office Products 5 gniazd 5m z uziemieniem i wyłącznikiem - Biurwa.pl

39. Klej – 4 szt.:

- wysokiej jakości klej w płynie,
- przeznaczony do papieru, drewna i tkanin,
- zmywalny,
- przezroczysty po wyschnięciu,
- elastyczny po wyschnięciu – nie kruszy się,

- posiada 2 końcówki: szeroka do dużych powierzchni i wąska do precyzyjnego dozowania,
- pojemność min.34 ml.



zdjęcie poglądowe
źródło: Klej w płynie Amos biały 34ml - Biurwa.pl

40. Deska z klipem – 5 szt.:

- wykonany z miękkiej wzmocnionej kartonem folii,
- po wewnętrznej stronie okładki znajduje się praktyczna kieszka na dokumenty,
- wyposażony w bezpieczny i mocny uchwyt,
- dodatkowo posiada wysuwany wieszak,
- format A4,
- kolor czarny.



zdjęcie poglądowe
źródło: Deska z klipem PCV czarna A4 2350 01 - biurozakupy.pl

41. Pojemnik na czasopisma – 8 sztuk

- pojemnik wykonany z trwałego polistyrenu,
- sztywna konstrukcja mieści do 700 kartek A4 o gramaturze 80 g,
- kolor czarny.



zdjęcie poglądowe
źródło: Pojemnik na czasopisma DONAU 70X320X240 czarny 1szt. /7462001PL-01/ - biurozakupy.pl

42. Etykiety adresowe – 3 op.:

- rozmiar etykiety 63,5 x 38,1 mm,
- przezroczyste, poliestrowe etykiety,
- posiadają unikalny system QuickPEELtrade,
- wodoodporne, odporne na smary, brud, promienie UV i temperaturę (-20 °C do +80°C),
- przeznaczone do drukarek laserowych,
- ilość etykiet na arkuszu 21,
- ilość arkuszy w opakowaniu 25 w formacie A4,



zdjęcie poglądowe

źródło: Etykiety adresowe przezroczyste Avery Zweckform; A4, 25 ark./op., 63,5 x 38,1 mm /L7560-25/- biurozakupy.pl

43. Koperta – 2 op.:

- koperta z paskiem HK ,
- format koperty: C4 ,
- wymiary: 229 x 324 mm,
- opakowanie zawiera 250 sztuk kopert, białych



zdjęcie poglądowe

źródło: koperta-c4-229x324-hk-z-paskiem-biala-250szt,bdbgge.gaa,a.jpg (600×600) (dlabiura24.pl)

44. Segregator plastikowy – 10 szt.:

- wykonany z bezpiecznego polipropylenu, nie zawiera BPA,
- segregator na dokumenty,
- zamykany, pewność zabezpieczonych dokumentów, dzięki obudowie z każdej strony,
- możliwość zabezpieczenia plombą,
- stabilne i równe ustawienie zarówno w pionie jak i w poziomie,
- możliwość opisu i wydruku naklejek ,
- wytrzymały dzięki dodatkowi kopolimeru,
- szerokość grzbietu: 25mm,
- bez mechanizmu,
- wymiary: 300x320x25mm,(+/- 5 mm)
- kolor czerwony.



zdjęcie poglądowe

źródło Segregator A4/25 z opcją plomby plastikowy NEW BINDER czerwony 1szt /OR-1802R/ - biurozakupy.pl

45. Segregator 50 mm – 10 szt.:

- wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową,
- grubość kartonu: min. 2,1mm,
- dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem
- szerokość grzbietu: 50mm,

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”



Norway

grants

- wzmocniony otwór na palec,
- 2 lata gwarancji na mechanizm,
- wymienna, obustronna etykieta grzbietowa,
- wymiary: 285x320x50mm,(+/- 20mm)
- kolor zielony.



zdjęcie poglądowe

źródło: Segregator A4 wąski 50mm Donau Master - Biurwa.pl

46. Segregator A4 75 mm – 15 szt.:

- szerokość grzbietu 75mm,
- segregator posiada mechanizm z metalowym przytrzymywaniem,
- okładka wykonana ze sztywnej tektury, powleczona tworzywem sztucznym,
- okno grzbietowe na wymienną etykietę,
- kolor granatowy.



zdjęcie poglądowe

źródło: SEGREGATOR OFFICE PRODUCTS A4/75mm - SEGREGATORY Z MECHANIZMEM - sklep biurowy eOfficeMedia

47. Nożyczki dla leworęcznych – 2 szt.:

- ostrze wykonane z hartowanej nierdzewnej stali,
- ręczki nożyczek wykonane z wytrzymałego tworzywa sztucznego, z miękkim gumowanym uchwytem,
- ostre końcówki nożyczek umożliwiają precyzyjne wycinanie,
- rozmiar 8,5" (21,5 cm), dla leworęcznych.



zdjęcie poglądowe

źródło: Nożyczki dla leworęcznych 21.5cm Grand Soft GR-6850 - Biurwa.pl

48. Nożyczki biurowe – 1 szt.

- wykonane z wysokiej jakości stali nierdzewnej,
- gumowany uchwyt,
- długość: 21 cm,
- uniwersalne- do cięcia papieru, kartonu, tektury.



zdjęcie poglądowe

źródło: Nożyczki biurowe 25cm Donau Soft Grip - Biurwa.pl

49. Papier ksero A3 – 10 ryz:

- kolor biały,
- format A3,
- gramatura 80g,
- ryza zawiera 500 arkuszy.



zdjęcie poglądowe

źródło: Papier ksero A3 80g 146 Polspeed (500) - Atakto.pl

50. Karteczki samoprzylepne – 20 op.

- uniwersalne kolorowe karteczki,
- ilość karteczek: 1x100 w rozmiarze 127x76mm,(+/- 10mm)
- gramatura: ok. 70gsm,
- kolor mix.



zdjęcie poglądowe

źródło: Karteczki samoprzylepne 127x76mm Donau neonowe - Biurwa.pl

51. Długopisy żelowe czarne – 50 szt.:

- z wymiennym wkładem żelowym,
- z wygodnym gumowym uchwytem,
- wyposażony w mechanizm chowania wkładu oraz specjalnie zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania,
- gładka i równa linia pisania o szer. 0,32 mm,
- kolor wkładu czarny



zdjęcie poglądowe

źródło: Długopis żelowy Pilot G2 - Biurwa.pl

52. Długopisy żelowe niebieskie – 50 szt.:

- z wymiennym wkładem żelowym,



Norway

grants

- Z wygodnym gumowym uchwytem,
- wyposażony w mechanizm chowania wkładu oraz specjalnie zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania,
- gładka i równa linia pisania o szer.0,32 mm,
- kolor wkładu niebieski,



zdjęcie poglądowe

źródło: Długopis żelowy Pilot G2 - Biurwa.pl

53. Długopisy żelowe zielone – 50 szt.:

- z wymiennym wkładem żelowym,
- z wygodnym gumowym uchwytem,
- wyposażony w mechanizm chowania wkładu oraz specjalnie zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania,
- gładka i równa linia pisania o szer. 0,32 mm,
- kolor wkładu zielony.



zdjęcie poglądowe

źródło: Długopis żelowy Pilot G2 - Biurwa.pl

54. Długopisy żelowe czerwone – 50 szt.:

- z wymiennym wkładem żelowym,
- z wygodnym gumowym uchwytem,
- wyposażony w mechanizm chowania wkładu oraz specjalnie zabezpieczenie, przed poplamieniem ubrania,
- gładka i równa linia pisania o szer. 0,32 mm,
- kolor wkładu czerwony.



zdjęcie poglądowe

źródło: Długopis żelowy Pilot G2 - Biurwa.pl

55. Długopis kulkowy niebieski automatyczny– 10 szt.

- automatycznie chowany wkład,
 - tusz pigmentowy zasychający w ciągu 1 sekundy,
 - nie rozmazuje się, nie blaknie, nie przesiąka przez papier,
 - można pisać nieprzerwanie po śliskim papierze,
- Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”



Norway

grants

- gumowy uchwyt zapewniający komfort pisania,
- kulka wykonana z węgliku wolframu,
- średnica kulki piszącej: max. 0,7mm,
- grubość linii pisania: ok. 0,35mm,
- kolor wkładu niebieski.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://biuronimo.pl/dlugopis-kulkowy-uni-jetstream-sxn-101-automatyczny-czarny-6278.html>

56. Długopis kulkowy czerwony automatyczny – 10 szt.:

- automatycznie chowany wkład,
- tusz pigmentowy zasychający w ciągu 1 sekundy,
- nie rozmazuje się, nie blaknie, nie przesiąka przez papier,
- można pisać nieprzerwanie po śliskim papierze,
- gumowy uchwyt zapewniający komfort pisania,
- kulka wykonana z węgliku wolframu
- średnica kulki piszącej :max. 0,7mm,,
- grubość linii pisania: ok. 0,35mm,
- kolor wkładu czerwony.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://biuronimo.pl/dlugopis-kulkowy-uni-jetstream-sxn-101-automatyczny-czewony-6278.html>

57. Korektor w pisaku – 5 szt.:

- wyprofilowana rączka z plastycznego materiału,
- precyzyjna metalowa końcówka,
- grubość linii ok.1,6 mm,
- pojemność 7 ml.



zdjęcie poglądowe

źródło: Korektor w pisaku Oval PQN-10 metalowa końcówka - Biurwa.pl

58. Blok szkolny A5 – 5 szt.:

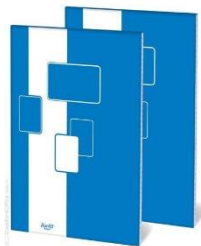
- format A5,
- liniatura w kratkę,
- miękka, lakierowana okładka,
- z tyłu kartonowa okładka,
- papier o gramaturze min.60 g/m2,



Norway

grants

- klejony od góry,
- liczba kartek w bloku 100 szt.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://biurozakupy.pl/pl/p/Blok-szkolny-A5100-kartka-Bantex-Budget-400116670/55648?gclid=EAlaIQobChMI04OJhMK29gIVpwSiAx3PZADvEAQYBSABEgIn9_D_BwE

59. Taśma biurowa z podajnikiem – 3 szt.:

- rozmiar ok. 19mmx33m,
- taśma biurowa wyposażona w podajnik,
- uniwersalna taśma samoprzylepna,
- taśma wykonana z folii PP 40 mic,
- kolor: przezroczysta,
- odporna na żółknięcie



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://image.ceneostatic.pl/data/products/28631619/i-leviatan-tasma-biurowa-40mic-19mm-x-7-5m-eko-w-podajniku-1-szt.jpg>

60. Pianka do plastiku i ekranu – 1 szt.:

- usuwa brud i kurz,
- pianka antystatyczna,
- przeznaczona do czyszczenia wyświetlaczy LCD/TFT,
- pojemność min. 400 ml.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://przydatny.pl/userdata/public/gfx/14417/ESPERANZA-Pianka-do-czyszczenia-ekranow-matryc-LCDTFT-400ml.jpg>

61. Komplet cienkopisów – 2 kpl.:

- końcówka cienkopisu fibrowa,
- tusz na bazie wody,
- długość pisania min. 500m,
- grubość linii pisania 0,4 mm,
- komplet zawiera 10 różnych kolorów.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://biurowezakupy24.pl/userdata/public/gfx/87430/5c01fa72ecd2d33a75cc1492c48d0985.jpg>

62. Olej do niszczarek – 1 szt.:

- przeznaczony do niszczarek tnących na ścinki,
- dostępny w butelce z dozownikiem,
- pojemność: min.355 ml.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://f00.esfr.pl/foto/5/18371208185/cce4a80b31ec2df727bf4a1bc1d61a58/fellowes-35250-olej-do-niszczarek,18371208185_8.jpg

63. Teczka z gumką (różne kolory) – 1 op.:

- format A4,
- kolor: mix kolorów,
- gramatura: 300 g/m2,(+/- 100g),
- wyposażona w gumkę wydłuż długiego boku,
- w opakowaniu mieści się 10 szt. (każda w innym kolorze).



Zdjęcie poglądowe.

Źródło: https://extrabiuro.pl/pol_pl_Teczka-z-gumka-Kreska-A4-kolorowa-8195_1.jpg

64. Folia do laminowania A4 – 3 op.:

- format: A4,
- grubość 80 mic,
- rozmiar 216x303 mm,
- wykończenie antystatyczne,
- ilość sztuk w opakowaniu 100.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://atakto.pl/media/catalog/product/cache/2000x2000/i/m/image_975_4_5637285042.jpg

65. Skoroszyt A4 foliowy – 15 szt.:

- format A4,

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”



Norway
grants

- skoroszyt z listwą zawieszkową,
- przednia okładka przezroczysta,
- tylna okładka kolorowa,
- wykonany z tworzywa PCV,
- wyposażony w wysuwany pasek do opisu znajdujący się na boku kieszonki,
- posiada boczną perforację, które pozwala na wpięcie do segregatora,
- mix kolorów



zdjęcie poglądowe

źródło: SKOROSZYT A4 FOLIOWY Z LISTWĄ ZAWIESZKOWĄ FOLPRIM (papierniczy.net.pl)

Część II. Materiały eksploatacyjne

Lp.	Nazwa asortymentu	Jedn.	ilość
1	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 czarny wydajność min.33 000 str.	szt.	2
2	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 cyjan wydajność min. 22 000 str.	szt.	2
3	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 magenta wydajność min. 22 000 str.	szt.	2
4	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 żółty wydajność min. 22 000 str.	szt.	2
5	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (black) wydajność min. 2 500 str.	szt.	2
6	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (magenta) wydajność min. 1 000 str.	szt.	2
7	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (cyan) wydajność min. 1 000 str.	szt.	2
8	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (yellow) wydajność min. 1 000 str.	szt.	2
9	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (black) wydajność min. 24 000 str.	szt.	2
10	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (magenta) wydajność min. 21 000 str.	szt.	2
11	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (cyan) wydajność min.21000 str.	szt.	2
12	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (yellow) wydajność min. 21 000 str.	szt.	2
13	Toner do drukarki Lexmark mx410de wydajność min. 10 000 str.	szt.	2

1. Oferowane materiały eksploatacyjne muszą być w 100% materiałami oryginalnymi – zalecanymi przez producenta sprzętu, nieregenerowanymi, fabrycznie nowymi oraz objętymi gwarancją producenta.

2. Przy zaoferowaniu oryginalnych, prawidłowo oznakowanych materiałów eksploatacyjnych (np. hologram) zalecanych przez producenta sprzętu, Zamawiający nie wymaga dodatkowych dokumentów potwierdzających ich oryginalność.
3. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych pod warunkiem, że produkty te posiadają identyczne lub lepsze parametry w odniesieniu do produktów oryginalnych – zalecanych przez producenta urządzeń, nie powodują negatywnych objawów i wyświetlania ostrzegawczych komunikatów. Przez „produkt równoważny” Zamawiający rozumie produkt spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) pełna kompatybilność oferowanych produktów równoważnych z odpowiednimi w/w urządzeniami, wymienionymi w opisie przedmiotu zamówienia,
 - b) oferowane produkty równoważne mają być fabrycznie nowe, których proces produkcji obejmuje użycie obok komponentów nowych także pełnowartościowe elementy z odzysku, przy czym wałek optyczny, listwa czyszcząca wałka optycznego, element zamykający zbiornik z tonerem, listwa wałka magnetycznego, toner, chipy sterujące pracą kasety są komponentami nowymi; nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania. Używanie produktów równoważnych nie powoduje utraty gwarancji na urządzenia.
 - c) produkty równoważne nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem drukarki monitorującym stan zużycia materiału eksploatacyjnego,
4. Opakowania produktów równoważnych powinny zawierać następujące informacje:
 - a) nazwę producenta,
 - b) nazwę ,symbol (kod) produktu równoważnego,
 - c) termin przydatności do użycia,
 - d) wydajność wydruku standardowych stron A4 mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19798 – w przypadku tonerów do drukarek laserowych kolorowych, lub mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla urządzeń wielofunkcyjnych lub normy równoważne.
 - e) oferowany produkt równoważny ma równą lub wyższą oraz powtarzalną jakość i wydajność wydruków co materiał zalecany przez producenta urządzenia,
 - f) oferowane produkty równoważne muszą być: dopuszczone do obrotu na terenie RP, wolne od wad technicznych i prawnych, cała partia (ten sam typ) danego produktu musi posiadać identyczne oznaczenia oraz oryginalne fabryczne opakowania.
5. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać termin przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego, termin przydatności jest równy gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne.
6. Wykonawca zagwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone. W przypadku utraty praw gwarancji producenta urządzenia Wykonawca przejmie wszystkie zobowiązania gwarancyjne producenta.
7. W przypadku oferowania tonerów innych producentów niż zalecane przez producenta urządzenia, Wykonawca złoży np. zaświadczenie (raport z testów) wystawione przez producenta oferowanych tonerów do drukarek lub jego upoważnionego przedstawiciela, potwierdzające spełnienie odpowiednio normy ISO/IEC 19752 i/lub ISO/IEC 19798 lub równoważnych w zakresie testowania wydajności oferowanych tonerów lub zaświadczenie wystawione przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają ww. normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Wszystkie złożone dokumenty winny być w języku polskim lub ich tłumaczeniem na język polski potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Udowodnienie równoważności artykułów eksploatacyjnych leży po stronie Wykonawcy.

nazwa wykonawcy

adres

nr tel. / fax

adres e-mail

REGON

NIP

FORMULARZ OFERTOWY

(wzór)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na **dostawę materiałów eksploatacyjnych i biurowych finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”, moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej” (nr sprawy 4/NMF/zp/21)** prowadzonego przez Szkołę Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości, finansowanego z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”, moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”, składamy niniejszą ofertę na kwotę:

Część I. Materiały biurowe

wartość netto zł

(słownie:)

VAT zł

(słownie:)

wartość brutto zł

(słownie:)

Zgodnie z formularzem cenowym.

Część II. Materiały eksploatacyjne.

wartość netto zł

(słownie:)

VAT zł

(słownie:)

wartość brutto zł

(słownie:)

zgodnie z formularzem cenowym

2. Oświadczamy, że:

- a) jesteśmy / nie jesteśmy * mikro przedsiębiorstwem **;
 - b) jesteśmy / nie jesteśmy * małym przedsiębiorstwem **;
 - c) jesteśmy / nie jesteśmy * średnim przedsiębiorstwem **;
 - d) wystawimy / nie wystawimy * ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia;
 - e) jesteśmy związani niniejszą ofertą na zasadach określonych w dziale XIII SWZ;
 - f) wyrażamy zgodę na otrzymanie należności w terminie określonym we wzorze umowy.
 - g) zrealizujemy zamówienie zgodnie ze specyfikacją warunków zamówienia, opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy;
3. Zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem umowy załączonym do specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁵ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁶

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

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

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

1.	Formularz cenowy	str.nr
2.	Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia	str.nr
3.	Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) *	str. nr

* niepotrzebne skreślić

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

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

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

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

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

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

FORMULARZ CENOWY

Część I. Materiały biurowe

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Niszczonek	szt.		6				
2.	Bindownica elektryczna	szt.		5				
3.	Gilotyna	szt.		6				
4.	Kalkulator	szt.		12				
5.	Laminator	szt.		6				
6.	Tablica korkowa	szt.		5				
7.	Zestaw na biurko metalowy	szt.		10				
8.	Pojemnik na długopisy okrągły	szt.		1				
9.	Organizer na biurko	szt.		10				
10.	Dziurkacz	szt.		8				
11.	Dziurkacz	szt.		1				
12.	Zszywacz nożycowy	szt.		10				
13.	Zszywacz	szt.		5				
14.	Podstawa pod monitor	szt.		22				
15.	Tablica magnetyczna do pisania	szt.		10				
16.	Tablica magnetyczna	szt.		1				
17.	Tablica korkowa	szt.		1				
18.	Oklejarka	szt.		3				
19.	Pinezki do tablic korkowych	op.		4				
20.	Marker suchościerny	zesta w		2				
21.	Gąbka magnetyczna	szt.		1				
22.	Płyn czyszczący do tablic	szt.		1				
23.	Papier ekologiczny	op.		5				

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
24.	Papier ozdobny biały	op.		2				
25.	Papier ozdobny kremowy	op.		2				
26.	Zszywacz biurowy	szt.		2				
27.	Zszywki	op.		4				
28.	Zszywki	op.		4				
29.	Zszywki	op.		4				
30.	Zszywki	op.		4				
31.	Klipy biurowe 15 mm	op.		15				
32.	Klipy biurowe 25 mm	op.		15				
33.	Klipy biurowe 32 mm	op.		15				
34.	Klipy biurowe 41 mm	op.		15				
35.	Taśma dwustronna	szt.		20				
36.	Pojemnik ze spinaczami	szt.		10				
37.	Linijka	szt.		5				
38.	Przedłużacz	szt.		2				
39.	Klej	szt.		4				
40.	Deska z klipem	szt.		5				
41.	Pojemnik na czasopisma	szt.		8				
42.	Etykiety adresowe	op.		3				
43.	Koperta	op.		2				
44.	Segregator plastikowy	szt.		10				
45.	Segregator 50mm	szt.		10				
46.	Segregator A4 75mm	szt.		15				
47.	Nożyczki dla leworęcznych	szt.		2				
48.	Nożyczki biurowe	szt.		1				
49.	Papier ksero A3	ryza		10				
50.	Karteczki samoprzylepne	op.		20				
51.	Długopisy żelowe czarne	szt.		50				
52.	Długopisy żelowe niebieskie	szt.		50				

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
53.	Długopisy żelowe zielone	szt.		50				
54.	Długopisy żelowe czerwone	szt.		50				
55.	Długopis kulkowy niebieski automatyczny	szt.		10				
56.	Długopis kulkowy czerwony automatyczny	szt.		10				
57.	Korektor w pisaku	szt.		5				
58.	Blok szkolny A5	szt.		5				
59.	Taśma biurowa z podajnikiem	szt.		3				
60.	Pianka do plastiku i ekranu	szt.		1				
61.	Komplet cienkopisów	kpl.		2				
62.	Olej do niszczarek	szt.		1				
63.	Teczka z gumką	op.		1				
64.	Folia do laminowania A4	op.		3				
65.	Skoroszyt A4 foliowy	szt.		15				
RAZEM								

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

FORMULARZ CENOWY

Część II. Materiały eksploatacyjne

L.p.	Nazwa artykułu	Jedno stka miary	Cena jednostko wa netto	Ilość	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 czarny wydajność min.33 000 str.	szt.		2				
2	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 cyjan wydajność min. 22 000 str.	szt.		2				
3	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 magenta wydajność min. 22 000 str.	szt.		2				
4	Toner do kserokopiarki typu Lexmark CX820 żółty wydajność min. 22 000 str.	szt.		2				
5	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (black) wydajność min2 500 str.	szt.		2				
6	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (magenta) wydajność min. 1 000 str.	szt.		2				
7	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (cyan) wydajność min 1 000 str.	szt.		2				
8	Toner do urządzenia Xerox WorkCentre 6515/DN (yellow) wydajność min. 1 000 str.	szt.		2				
9	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (black) wydajność min. 24 000 str.	szt.		2				
10	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (magenta) wydajność min. 21 000 str.	szt.		2				
11	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (cyan) wydajność min.21000 str.	szt.		2				
12	Toner do urządzenia Konica Minolta bizhub c227 (yellow) wydajność min. 21 000 str.	szt.		2				
13	Toner do drukarki Lexmark mx410de wydajność min. 10 000 str.	szt.		2				
<i>RAZEM</i>								

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

Oświadczenie wykonawcy
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę materiałów eksploatacyjnych i biurowych finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”, moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej” (nr sprawy 4/NMF/zp/22)** prowadzonego przez Szkołę Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości :

1. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835),
(jeżeli dotyczy) oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie* podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie **art. ustawy Prawo zamówień publicznych *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy, podjąłem następujące czynności:

.....
..... *

** jeżeli nie dotyczy, proszę przekreślić*

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

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

DODATKOWE ZALECENIA TECHNICZNE

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

Załącznik nr 7 do SWZ
4/NMF/zp/22

UMOWA nr .../NMF/zp/22

zawarta w dniu r. w Warszawie, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

Szkołą Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości, z siedzibą w Warszawie (02-520), ul. Wiśniowa 50, NIP: 5213842228, REGON: 381510697,

reprezentowaną przez:

ppłk. Piotra Sękowskiego – Kanclerza Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości ,
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w przy ul., wpisaną do rejestru* przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, NIP:, REGON: (aktualny na dzień zawarcia Umowy wydruk z KRS stanowi załącznik nr 4 do Umowy),

firmą* z siedzibą w przy ul., wpisaną do rejestru* CEIDG*

Panem/Panią, zamieszkałym/-ą pod adresem:, prowadzącym/-ą działalność gospodarczą pod firmą:, pod adresem:, na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP:, REGON: (aktualny na dzień zawarcia Umowy wydruk z CEIDG stanowi załącznik nr 4 do Umowy),

zwaną dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi „Stronami” lub osobno „Stroną”.

Szkoła Wyższa Wymiaru Sprawiedliwości, stosownie do treści § 4 ust.1 lit. a Porozumienia z dnia 4 listopada 2020 r. nr 1/20/DSF/NMF w sprawie dofinansowania projektu „Pilotażowe kompleksy penitencjarne” (dalej: „Projekt”) oraz postanowień Umowy Partnerstwa z dnia 4 września 2020 r. w sprawie wdrażania Modułu nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej” w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne” realizowanego w ramach Programu pn. „Sprawiedliwość” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, jako Partner Projektu, realizuje zadania zmierzające do poprawy systemu penitencjarnego w Polsce, w tym opracowania i wdrożenia zmodernizowanego systemu kształcenia kadry Służby Więziennej.

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym nr sprawy .../NMF/zp/22, na podstawie art. art. 275 pkt 1 ustawy

z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm)., Strony zawarły Umowę następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na **dostawie materiałów biurowych / materiałów eksploatacyjnych**, zwanego dalej „Przedmiotem Umowy”, którego zakres obejmuje dostarczenie Zamawiającemu materiałów określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Przedmiotu Umowy wskazanego w ust. 1 w cenach i ilościach określonych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada możliwości wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z Umową i w terminach w niej określonych oraz, że nie istnieją żadne przeszkody, w szczególności natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie oraz gwarantuje, że dostarczone materiały będą nowe, opakowane, pełnowartościowe i wolne od wad.

§ 2

Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędnym zapleczem do wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności: wiedzą, doświadczeniem oraz personelem i zobowiązuje się do wykonania Umowy z największą starannością, rzetelnie i terminowo.
2. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, informacje, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych i wizerunku osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone ponosi Wykonawca.

§ 3

Termin realizacji Umowy

Wykonawca zobowiązuje się wykonać w całości Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1, w **terminie do 21 dni** od dnia zawarcia umowy.

§ 4

Realizacja Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Przedmiotu Umowy, o których mowa w § 1 ust. 1 pod adres: ul. Wrocławska 193/195, 62-800 Kalisz.
2. Dostawa Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i w ilościach określonych w załączniku nr 2 do Umowy zostanie zrealizowana jednorazowo w terminie do dnia określonego w § 3, po wcześniejszym uzgodnieniu tego terminu z Zamawiającym.

3. Wykonawca dostarczy Przedmiot Umowy własnym transportem oraz na własny koszt. Wykonawca poniesie również koszty związane z prawidłowym zabezpieczeniem materiałów biurowych podczas dostawy, w tym koszty ich opakowania.
4. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania rozładunku materiałów oraz wniesienia ich do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego. Za szkody powstałe w trakcie transportu, rozładunku oraz wnoszenia do pomieszczeń wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego odpowiada Wykonawca.
5. Dostawa zostanie zrealizowana według wskazań Zamawiającego w dniu powszednim od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00.
6. Protokół odbioru Przedmiotu Umowy zostanie sporządzony w ciągu 3 dni roboczych od wydania Zamawiającemu wszystkich materiałów, o których mowa w § 1 ust. 1 i w ilościach określonych w załączniku nr 2 do Umowy.
7. Jeżeli dostarczone Zamawiającemu rzeczy będą posiadały wady lub braki ilościowe, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na dostarczenie Przedmiotu Umowy zgodnego z umową. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie wstrzymuje naliczenia kar umownych z tytułu nienależytej realizacji Umowy w terminie.
8. Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na piśmie fakt usunięcia wad.
9. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń co do ilości lub jakości Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia na własny koszt i ryzyko oraz do dostarczenia do miejsca wskazanego w ust. 1.
10. Gdy usunięcie wad nie jest możliwe, albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym terminie, albo też gdy Wykonawca nie usunął wad lub braków ilościowych w terminie, o którym mowa w ust. 9, Zamawiający może od Umowy odstąpić w całości lub w części.
11. Wykonawca oznaczy logotypami funduszy norweskich wszelkie dokumenty zgodnie ze szczegółami dotyczącymi prawidłowego oznakowania materiałów, znajdującymi się w pliku pdf pt. Komunikacja i identyfikacja wizualna Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014–2021, dostępnym na stronie internetowej <http://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/>.

§ 5

Przedstawiciele Stron

1. Do kontaktów w bieżących sprawach wykonania Umowy wyznacza się:
 - 1) po stronie Zamawiającego: Renata Pietrucha; tel. 22 6024438;
e-mail: renata.pietrucha@swws.edu.pl
 - 2) po stronie Wykonawcy:; tel.....
e-mail:.....
2. W trakcie realizacji Umowy Strony przewidują następujące sposoby doręczeń:
 - 1) przesłanie w formie pisemnej listem poleconym na adres:
 - a) po stronie Zamawiającego: ul. Karmelicka 9, 00-155 Warszawa;
 - b) po stronie Wykonawcy:
 - 2) przesłanie na adresy e-mail, o ile Umowa lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie przewidują obowiązku formy pisemnej:
 - a) po stronie Zamawiającego: sekretariat@swws.edu.pl
 - b) po stronie Wykonawcy:

3. Strony mają prawo do wyznaczenia dodatkowych osób do bieżących kontaktów, co nie będzie stanowiło zmiany Umowy. Powiadomienie w tym przedmiocie powinno zostać wysłane w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy osób wskazanych w ust. 1.

§ 6

Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, zgodne z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, w łącznej wysokości:
wartość netto: zł
słownie:
podatek VAT: zł
słownie:.....
wartość brutto:zł
słownie:
2. Wynagrodzenie Wykonawcy finansowane jest ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na adres: ul. Karmelicka 9 ,00-155 Warszawa, prawidłowo wystawioną fakturę VAT w formie pisemnej. Prawidłowo wystawiona faktura VAT w opisie powinna wskazywać Przedmiot Umowy oraz numer Umowy, na podstawie której jest wystawiona. Przesłanie faktury VAT przez Wykonawcę w innej formie niż pisemna nie będzie rodziło po stronie Zamawiającego obowiązku zapłaty.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, na podstawie faktury VAT doręczonej Zamawiającemu. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru, bez wad, usterek oraz uwag.
5. Strony ustalają 30-dniowy termin płatności, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać wynagrodzenie na rachunek Wykonawcy.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności w stosunku do terminu określonego w ust. 4, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. Strony oświadczają, że wynagrodzenie, określone w ust. 1, wliczone są wszelkie koszty związane z wykonaniem przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy, w tym w szczególności: koszt dostawy, koszt załadunku, rozładunku, koszt udzielenia gwarancji i rękojmi, należne podatki, w tym podatek VAT, co pozbawia Wykonawcę prawa do żądania zwiększenia wynagrodzenia.

§ 7

Rękojmia i gwarancja

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320, z 2021 r. poz. 1509).
- 2- Wykonawca zobowiązuje się usunąć niezwłocznie wady Przedmiotu Umowy zgłoszone przez Zamawiającego w okresie rękojmi, jednakże nie później niż w terminie do 7 dni licząc od dnia zgłoszenia lub w innym, dłuższym terminie, wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 3- Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad Przedmiotu Umowy na własny koszt.

§ 8

Odstąpienie od Umowy

1. Z ważnych powodów Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu. W szczególności za ważne powody Strony uznają następujące zdarzenia leżące po stronie Wykonawcy:
 - 1) jeżeli Wykonawca popadnie w opóźnienie w stosunku do terminu wykonania Przedmiotu Umowy wskazanego w § 3 Umowy o przynajmniej 5 dni;
 - 2) gdy Wykonawca będzie realizował Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i nie zmieni sposobu realizacji mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego, w terminie określonym w wezwaniu;
 - 3) jeżeli wobec Wykonawcy zostanie wydany prawomocny nakaz zajęcia całości lub istotnej części jego majątku.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Przedmiotu Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w razie rozwiązania Porozumienia z dnia 4 listopada 2020 r. nr 1/20/DSF/NMF, na podstawie którego finansowana jest niniejsza Umowa.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie.
5. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 ÷ 3.
6. Ponadto, poza przypadkami wyżej wymienionymi Strony mogą odstąpić od Umowy w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy – w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1;
 - 2) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1;
 - 3) z tytułu zwłoki w stosunku do terminu wykonania Przedmiotu Umowy, wskazanego w § 3 – w wysokości 0,2% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy;

- 4) z tytułu zwłoki w usunięciu wad lub usterek – w wysokości 0,15% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. Łączna maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 z wyjątkiem wystąpienia sytuacji określonej w art. 456 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego za wykonanie Przedmiotu Umowy.
5. Niezależnie od naliczenia kar umownych, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, również w wysokości przewyższającej wysokość kar umownych, jeżeli z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający poniesie szkodę.
6. Zamawiający może dochodzić kar umownych kumulatywnie.
7. Rozwiązanie lub odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczania i dochodzenia kar umownych zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy. W razie odstąpienia od Umowy Zamawiający może dochodzić oprócz kary za odstąpienie także innych kar zastrzeżonych w Umowie.
8. Egzekwowanie kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy nastąpi z zastrzeżeniem treści ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.).

§ 10

Wykonawstwo zastępcze

W przypadku, gdy Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy w sposób, który zdaniem Zamawiającego stwarza zagrożenie niedotrzymania terminu określonego w § 3, albo w sytuacji gdy Wykonawca popadł w opóźnienie w wykonaniu Przedmiotu Umowy w odniesieniu do terminu określonego w § 3, Zamawiający niezależnie od możliwości odstąpienia od Umowy lub naliczenia kar umownych ma prawo do wprowadzenia wykonawcy zastępczego, aby wykonał on część lub całość Przedmiotu Umowy na koszt Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 11

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany, rozwiązanie i uzupełnienia treści Umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy może nastąpić z zastrzeżeniem treści ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
3. Umowa może być zmieniona w stosunku do treści złożonej oferty w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, która wymusza zmianę treści Umowy;

- 2) w przypadku zmian istotnych przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodujących konieczność dostosowania Przedmiotu Umowy do zmian przepisów, które nastąpiły w trakcie realizacji Umowy;
- 3) w przypadku zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia Umowy, a są one korzystne dla Zamawiającego.
4. Zmiana terminu wykonania Umowy może nastąpić w szczególności, gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie Umowy w określonym Umową terminie lub gdy niewykonanie Umowy w terminie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób, których dane udostępnił Zamawiającemu, o treści art. 16 RODO. Informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego wykonania obowiązków informacyjnych wskazanych w art. 14 RODO wobec osób, których dane Strony udostępniły sobie wzajemnie w związku z zapewnieniem właściwej realizacji Umowy oraz ułatwieniem komunikacji związanej z jej wykonaniem

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy wszelkie oświadczenia zawarte w ofercie są aktualne.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, jak również dla jej wykładni mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320, z 2021 r. poz. 1509). oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).
3. W przypadku zaistnienia pomiędzy Stronami sporu związanego z wykładnią lub wykonaniem Umowy Strony zobowiązane są do podjęcia starań w celu polubownego rozwiązania zaistniałego sporu.
4. W sytuacji, jeżeli Strony nie rozwiążą sporu polubownie w terminie 30 dni od dnia jego zaistnienia, każda ze Stron uprawniona jest po tym terminie do poddania rozstrzygnięcia tego sporu przez sąd powszechny właściwy ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego (sąd właściwy).
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się bezskuteczne lub nieważne, Strony zobowiązują się renegocjować Umowę i w miejsce postanowień bezskutecznych lub nieważnych, wprowadzić nowe postanowienia, które w pełni realizowałyby cel Umowy. Bezskuteczność lub nieważność części postanowień Umowy pozostaje bez wpływu na ważność i skuteczność Umowy w pozostałym zakresie.
6. Przelew wierzytelności z Umowy wymaga pisemnej zgody dłużnika.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
9. Integralną częścią Umowy są:
 - 1) **załącznik nr 1** – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- 2) **załącznik nr 2** – formularz cenowy;
- 3) **załącznik nr 3** – informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego;
- 4) **załącznik nr 4** - informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego dotycząca Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 3
do Umowy nr ../NMF/zp/22
z dnia2022. r.

Informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego

Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA