

BZP.271.1.361.2020.MŻ

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej „SIWZ”) na zakup i dostawę materiałów biurowych w ramach projektu pn. „Malucha wsparcie na starcie”.

I. Zamawiający:

Gmina Miasta Radomia

REGON: 670223451 NIP: 796-281-75-29

Prowadzący sprawę: Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu
fax (48) 36-20-289

Adres pocztowy: ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom, województwo: mazowieckie

Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:

1. bzp@umradom.pl (dla korespondencji napływającej do Zamawiającego).
2. <http://bip.radom.pl> (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu).

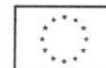
II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

III. Przedmiot zamówienia (CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe).

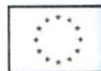
Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa niżej wymienionych materiałów biurowych w ramach projektu pn. „Malucha wsparcie na starcie”.

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Jm.	Ilość
1	Ołówek	Ołówek grafitowy posiadający trójkątny kształt oraz specjalną antypoślizgową strefę uchwytu pokrytą drobnymi gumowymi punkcikami. Twardość ołówka HB. Kolor srebrny.	sztuka	20
2	Gumka mała	Gumka wykonana z PVC, posiada ochronne opakowanie. Nie zawiera ftalanów. Wymiary min. 41x18x11mm. Kolor biały.	sztuka	10
3	Linijka	Linijka w kolorze transparentnym, wykonana z polistyrenu, odporna na odkształcenia oraz złamanie, posiadająca podziałkę oraz podcięte brzegi. Linijka o długości 30 cm.	sztuka	10
4	Nożyczki ergonomiczne	Nożyczki powinny posiadać ostrze ze stali nierdzewnej oraz ergonomiczny i miękki uchwyt. Uchwyt wyprofilowany dla prawy i leworęcznych osób. Długość nożyczek min. 18 cm.	sztuka	6
5	Etykiety samoprzylepne	Etykiety samoprzylepne w formie arkuszy A4. Przeznaczone do wszystkich rodzajów drukarek igłowych, atramentowych i laserowych. Posiadające krawędzie bezpieczeństwa, które zapobiegają odkładaniu się kleju na mechanizmie drukarki. Opakowanie etykiet zawiera min. 100 arkuszy A4. Rozmiar min. 210x297mm.	opakowanie	1
6	Zszywacz średni	Metalowy zszywacz do 30 kartek. Głębokość wsuwania kartki do 65 mm. Zszywanie otwarte i zamknięte. (kolor: turkusowy metaliczny - 1 szt.; niebieski metaliczny - 3 szt.; kolor niebieski - 1 szt., kolor ciemnoczerwony - 1 szt., kolor czarny - 1 szt.)	sztuka	7



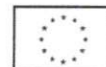
BZP.271.1.361.2020.MŻ

7	Dziurkacz średni	Dziurkacz wykonany ze metalu, posiadający plastikowe elementy, dziurkujący jednorazowo do 30 kartek, posiadający nakładkę z tworzywa sztucznego oraz ogranicznik formatu z okienkiem do jego podglądu, z wyraźnie oznaczonym formatem. (kolor: turkusowy metaliczny - 1 szt.; niebieski metaliczny - 2 szt.; kolor niebieski - 1 szt. kolor ciemnoczerwony - 1 szt., kolor czarny - 1 szt.)	sztuka	6
8	Zszywacz mocny	Zszywacz wykonany z metalu i tworzywa, posiadający antypoślizgową plastikową podstawkę. Zszywacz posiadający system płaskiego zaginania zszywek, który zmniejsza wysokość zszywki o 30%. Zszywacz posiadający okienko pokazujące stopień wypełnienia magazynka. Zszywacz umożliwiający zszywanie od 2 do 60 kartek bez konieczności zmiany zszywek. Zszywanie zamknięte. Pasujące zszywki 25/10. Ładowany od przodu. Pojemność magazynka 100 x 25/10. Głębokość wsuwania kartek 60 mm.	sztuka	1
9	Zszywki grube	Zszywki stalowe, galwanizowane, pasujące do zszywacza z pozycji nr 8, rozmiar 25/10, zszywają do 60 kartek (papier 80g), długość nóżki min. 10 mm., min. 1000 sztuk w opakowaniu.	opakowanie	5
10	Zszywki 24/6	Zszywki galwanizowane, wykonane z ocynkowanej stali, min. 1000 sztuk w opakowaniu, rozmiar 24/6. Zszywki pasujące do pozycji nr 6.	opakowanie	50
11	Zszywki do zszywacza elektrycznego	Zszywki przeznaczone do zszywaczy elektrycznych, wykonane z odpornej stali. Zszywają min. 10 kartek (o gramaturze 80 g.). Długość nóżki min. 4 mm. Opakowanie zawiera min. 2500 zszywek.	opakowanie	15
12	Pinezki beczułki	Długość ostrza: min. 11 mm. Długość całkowita: min. 23 mm. Miks kolorów w opakowaniu, min. 100 sztuk w opakowaniu.	opakowanie	10
13	Samoprzylepne zakładki indeksujące	Zakładki indeksujące z dyspenserem. Cztery kolory neonowe po min. 35 kartek, rozmiar min. 12x43 mm, do wielokrotnego przyklejania i odklejania nie niszcząc dokumentów, wykonane z folii.	opakowanie	30
14	Samoprzylepne zakładki papierowe I	Opakowanie zawierające pięć neonowych kolorów po min. 100 sztuk (wykonane z papieru), rozmiar min. 15x50 mm, do wielokrotnego przyklejania i odklejania nie niszcząc dokumentów.	opakowanie	20
15	Samoprzylepne zakładki papierowe II	Opakowanie zawierające trzy neonowe kolory, każdy po min. 100 sztuk (wykonane z papieru), rozmiar min. 25x75 mm.	opakowanie	10
16	Samoprzylepne zakładki papierowe III	Opakowanie zawierające cztery neonowe kolory po min. 40 sztuk (wykonane z papieru), rozmiar min. 20x50 mm, do wielokrotnego przyklejania i odklejania nie niszcząc dokumentów.	opakowanie	20
17	Bloczek samoprzylepny	Kolorowe karteczki w bloczku, ilość karteczek: min. 6x90 w rozmiarze min. 76x76mm, mix kolorów	sztuka	5



BZP.271.1.361.2020.MŻ

18	Kostka z karteczkami	Kostka z kolorowymi karteczkami, posiadającymi klejenie na grzbiecie, o wym. min. 83x83mm, mix kolorów, min. 700 kartek w bloczku o gramaturze min. 80 g., bez pojemnika.	sztuka	25
19	Pojemnik z karteczkami nieklejonymi	Kostka z kolorowymi nieklejonymi karteczkami, o wym. min. 83x83mm, mix kolorów, z pojemnikiem wykonanym z tworzywa, wysokość kostki min. 75 mm.	sztuka	5
20	Koszulki A4 poszerzane z klapką	Koszulka mieszcząca do 200 kartek papieru formatu A4, posiadająca harmonijkowy brzeg zwiększający pojemność koszulki o min. 20 mm. oraz klapkę zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem (otwieraną z góry), wykonana z krystalicznej folii PVC, opakowanie 5 sztuk/folia.	opakowanie	15
21	Koszulki poszerzane	Koszulka poszerzana, wykonana z folii PVC o grubości min. 160 mikronów, koszulka bez klapki, boki poszerzane do pojemności min. 25 mm, wzmocniona perforacja, opakowanie min. 10 sztuk.	opakowanie	10
22	Skoroszyt z klipsem	Skoroszyt A4 z klipsem, wykonany z polipropylenu posiadający metalowo-plastikowy klips, mieszczący min. 30 kartek A4 (80g/m ²), kolory: granatowy - 2 szt., ciemnoczerwony - 1 szt.	sztuka	3
23	Koszulki A4+	Koszulki wykonane z folii polipropylenowej o grubości min. 90 mikronów, min. 25 sztuk w opakowaniu. Koszulka mieszcząca min. 80 kartek formatu A4 (80 g.), otwierana od góry. Wymiary wewnętrzne min. 220x300 mm., wym. zewnętrzne min. 238x304 mm.	opakowanie	5
24	Segregator wąski	Segregator formatu A4, o pojemności min. 350 kartek (80 gsm) i szerokości grzbietu 50 mm posiadający okładkę z polipropylenu, kieszeń na grzbiecie na wymienne etykiety służące do opisu zawartości, otwór na palec na grzbiecie i metalowe okucia na dolnych krawędziach. Kolor bordowy.	sztuka	50
25	Płyn do czyszczenia matryc LCD/TFT	Środek do czyszczenia monitorów i wszystkich szklanych powierzchni. Butelka min. 250 ml. W zestawie ściereczka z mikrofibry.	sztuka	5
26	Marker do płyt	Marker do pisania na płytach CD/DVD oraz folii, szerokość linii pisania ok. 05 mm, kolor czarny.	sztuka	15
27	Marker permanentny	Marker permanentny, wodoodporny, piszący na każdej powierzchni, szybko schnący, odporny na ścieranie, posiadający ściętą końcówkę (wykonaną z akrylu) o grubości ok. 4 mm., zabezpieczoną przed wciśnięciem. Długość linii pisania min. 500 m. Długość produktu min. 14 cm. Grubość linii pisania od 1,2 mm. do 4,5 mm. Kolory: czarny - 4 szt., czerwony - 1 szt., niebieski - 1 szt.	sztuka	6
28	Zestaw markerów suchościeralnych	Zestaw markerów suchościeralnych z okrągłą końcówką piszącą, łatwościeralne i szybko schnące. Grubość linii pisania ok. 2 mm., W zestawie 4 kolory (czarny, czerwony, niebieski, zielony) wraz z gąbką.	zestaw	7
29	Teczka do podpisu	Teczka do podpisu wykonana z kartonu, posiadająca fakturę skóry na okładkach, min. 10 wewnętrznych kartonowych kartek z dziurkami, harmonijkowy	sztuka	2



BZP.271.1.361.2020.MŻ

		grzbiet, kolor czarny - 1 szt., kolor granatowy - 1 sztuka		
30	Teczka z rączką	Teczka na dokumenty wykonana z twardej tektury o grubości min. 2mm pokrytej folią polipropylenową. Szerokość grzbietu min. 40mm. Zamykana na zamek z tworzywa.	sztuka	3
31	Skoroszyt z klipsem	Skoroszyt A4 z klipsem, wykonany z polipropylenu posiadający metalowo-plastikowy klips, mieszczący min. 30 kartek A4 (80g/m ²), kolory: niebieski - 1 szt., turkusowy - 1 szt., różowy - 1 szt.	sztuka	3
32	Separatory kartonowe 1/3 A4	Separatory kartonowe - 1/3 formatu A4, przeznaczone do segregowania dokumentów, wykonane z grubego, ekologicznego kartonu min. 180g/m ² , min. 100 sztuk w opakowaniu (różne kolory).	opakowanie	30
33	Przekładki numeryczne kolorowe	Kolorowe przekładki wykonane z polipropylenu, posiadające 11 dziurek oraz indeksy od 1 do 31. Gramatura min. 120 mic., rozmiar min. 230x290mm. Min. 31 szt. przekładek w opakowaniu.	opakowanie	3
34	Zakreślacze	Zakreślacze posiadające lśniące fluorescencyjne kolory; tusz pigmentowy, przeznaczony do papieru faksowego, wydruków; ścięta końcówka do zakreślania oraz podkreślania; szybkoschnący tusz odporny na blaknięcie, 6 różnych kolorów w opakowaniu (m.in. żółty, jasny niebieski, różowy, pomarańczowy, zielony)	opakowanie	10
35	Skoroszyt połówkowy	Skoroszyt połówkowy kartonowy oczkowy wykonany z wysokogatunkowego, barwionego w masie kartonu o gramaturze min. 250 g/m ² , na frontowej okładce nadrukowane pola do opisów z przednią okładką w formacie 1/2 A4. Rozkład otworów oczkowych w grzbiecie 6 i 8 cm. Pojemność min. 150 kartek, w kolorystyce : szary - 50 szt., różowy - 50 szt., niebieski - 50 szt., beżowy - 50 szt., pomarańczowy - 50 szt.	sztuka	250
36	Notatnik A5	Notatnik w twardej oprawie z poliuretanową okleiną, szyty grzbiet, gumka chroniąca notatnik. Notatnik posiadający wewnętrzną kieszeń na notatki oraz uchwyt na długopis, gramatura papieru min. 90 g/m (format A5 kratka w kolorach: różowy - 2 szt. fioletowy - 2 szt., grafit -2 szt., granatowy - 2 szt., turkusowy - 2 szt.)	sztuka	10
37	Notatnik A6	Notatnik w twardej oprawie z poliuretanową okleiną, szyty grzbiet, gumka chroniąca notatnik. Notatnik posiadający wewnętrzną kieszeń na notatki oraz uchwyt na długopis, gramatura papieru min. 90 g/m. (format A6 kratka w kolorach: różowy - 2 szt. fioletowy - 2 szt., grafit -2 szt., granatowy - 2 szt., turkusowy - 2 szt.)	sztuka	10
38	Spinacze okrągłe	Spinacze okrągłe niklowane i galwanizowane. Min. 28 mm. Min. 100 sztuk w opakowaniu.	opakowanie	20
39	Klipsy do dokumentów 19 mm	Metalowe czarne klipsy biurowe, galwanizowane. Min. 12 sztuk w opakowaniu. Min. 19 mm	opakowanie	10
40	Klipsy do dokumentów 25 mm	Metalowe czarne klipsy biurowe, galwanizowane. Min. 12 sztuk w opakowaniu. Min. 25 mm	opakowanie	10

BZP.271.1.361.2020.MZ

41	Zestaw szuflad na biurko	Półka biurowa na dokumenty wykonana z metalowej siatki pokrytej lakierem, posiadająca 3 szuflady. Minimalne wymiary: 350 x 300 x 270 mm, przeznaczona na kartki w formacie A4. Preferowany kolor srebrny.	sztuka	4
42	Pojemnik z 4 szufladami.	Kolorowe obramowanie szufladek. 4 szufladki; 2 wysokie i 2 płaskie. Szufladki mające ogranicznik blokujący przed ich przypadkowym pełnym wyciągnięciem. Przeznaczone do przechowywania dokumentów formatu A4. W zestawie - nakładane indeksy z możliwością komputerowego opisanie. Na spodzie pojemnika antypoślizgowe nóżki. Wymiary min. wys. 270 x szer. 280 x dł. 360 mm. Kolor: biały z szarym obramowaniem.	sztuka	1
43	Przybornik na biurko	Przybornik na biurko z ośmioma komorami oraz wysuwaną szufladką na akcesoria, wykonany z metalowej siatki pokrytej lakierem, spód wyposażony w antypoślizgowe podkładki. Wymiary min. 100 x 110 x 230 mm (wys. x szer. x dł.) Preferowany kolor srebrny.	sztuka	4
44	Cienkopis kulkowy I	Posiadający specjalny tusz dokumentowy odporny na działanie światła, wody oraz czynników zewnętrznych, długość linii pisania min. 900 m., grubość końcówki - 0,5 mm. (kolory: niebieski - 20 szt., czarny - 20 szt., czerwony - 20 szt.)	sztuka	60
45	Wkład do cienkopisu kulkowego I	Wkład pasujący do pozycji nr. 44 (kolory: niebieski - 20 szt., czarny - 20 szt., czerwony - 10 szt.).	sztuka	50
46	Pióro kulkowe I	Pióro kulkowe posiadające końcówkę umożliwiającą pisanie pod każdym kątem. Jedna końcówka umożliwi wiele grubości pisania. Pióro wyposażone w tusz pigmentowy odporny na działanie wody i światła; grubość linii pisania w zależności od kąta nachylenia pióra i siły nacisku wynosi: 0,28-0,45 mm; średnica kulki 0,5 mm; kolor obudowy: różowy - 15 szt., niebieski - 10 szt. Kolor tuszu - niebieski - 15 szt., czarny - 10 szt.	sztuka	25
47	Pióro kulkowe II	Pióro kulkowe żelowe posiadające grubość końcówki: 0,7 mm, rodzaj tuszu: płynny tusz żelowy, końcówka oraz klips wykonane ze stali nierdzewnej, kulka wykonana z węgla spiekane. Obudowa pokryta warstwą lakieru. Kolory obudowy: srebrny - 3 sztuki, czerwony - 2 sztuki, niebieski - 3 sztuki, czarny - 2 sztuki.	sztuka	10
48	Wkłady do pióra kulkowego II	Wkłady pasujące do piór z pozycji nr 47; kolor niebieski (grubość końcówki 0,5 mm.) - 5 szt., kolor czarny (grubość końcówki 0,5 mm.) - 5 szt.	sztuka	10
49	Wkłady do pióra kulkowego II	Wkłady pasujące do piór z pozycji nr 47; kolor niebieski (grubość końcówki 0,7 mm.) - 5 sztuk kolor czarny (grubość końcówki 0,7 mm.) - 5 sztuk.	sztuka	10
50	Naboje długie z atramentem	Naboje do pióra wiecznego długie, min. 5 sztuk w opakowaniu, kolor jasny niebieski zmywalny.	opakowanie	1
51	Długopis jednorazowy	Długopis jednorazowy o igłowej końcówce o średnicy ok. 0,7 mm. Długopis posiadający kauczukowy uchwyt oraz wentylowaną skuwkę w kolorze tuszu. Kolor: niebieski.	sztuka	20

BZP.271.1.361.2020.MŻ

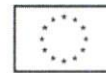
52	Długopis z wkładem	Długopis w kolorze niebieskim (obudowa w kolorze wkładu ze srebrnym motywem), posiadający wymienne wkłady. Długopis wyposażony w tusz o niskiej lepkości, oraz skuwkę z metalowym klipsem. Średnica kulki ok. 0,8mm, końcówka wykonana z niklowanego srebra. Grubość końcówki ok. 1,0 mm Grubość linii pisania ok. 0,30 mm Długość linii pisania min. 800 m	sztuka	20
53	Wkłady	Wkłady wymienne pasujące do długopisów z pozycji nr 52 w kolorze niebieskim. Opakowanie min. 12 szt.	opakowanie	20
54	Zestaw cienkopisów	Zestaw min. 10 cienkopisów. Grubość linii pisania ok. 0,4 mm, trójkątny kształt, wyposażone w strefę typu Grip, tusz na bazie wody.	zestaw	10
55	Cienkopis kulkowy II	Cienkopis z obudową w kolorze atramentu posiadający okienko umożliwiające kontrolę zużycia tuszu oraz bezpieczną wentylowaną skuwkę z metalowym klipsem. Posiada wymienny nabój. Linia pisania ok. 0.30 mm, długość linii pisania min. 1,500 m. Cienkopis posiadający możliwość pisania po każdym rodzaju papieru (samokopiujących, wielowarstwowych), wyposażony w błyskawicznie zasychający tusz. Kolory: czarny - 10 szt., niebieski - 10 szt., czerwony - 5 szt., zielony - 5 szt.	sztuka	30
56	Naboje do cienkopisu II	Naboje pasujące do cienkopisów z pozycji nr 55. Min. 3 sztuki w opakowaniu. Kolory: czarny - 3 opakowania, niebieski - 3 opakowania, czerwony - 2 opakowania, zielony - 2 opakowania.	opakowanie	10
57	Korektor w taśmie	Korektor z ruchomą końcówką i obrotowym wkładem. Łatwe korygowanie pod każdym kątem. Taśma korekcyjna min. 4 mm x 10 m.	sztuka	15
58	Korektor w długopisie	Korektor w długopisie: wyposażony w skuwkę, grubość linii korygowania ok. 1,2 mm, szybkoschnący, pojemność min. 8 ml.	sztuka	10
59	Koperta rozszerzana	Koperta z rozszerzаныmi bokami i spodem, z papieru o gramaturze min. 120 g/m ² , posiadająca pasek z mocnym klejem, znajdujący się na krótszym boku koperty, kolor brązowy, format C4, min. 50 sztuk w opakowaniu.	sztuka	5
60	Taśma klejąca	Przezroczysta taśma samoprzylepna min. 19mm x 33m, wykonana z folii PP 40 mic.	sztuka	20
61	Podajnik do taśm	Podajnik w kolorze czarnym wykonany z plastiku. Wyposażony w obciążoną i antypoślizgową podstawę. W zestawie z podajnikiem taśma klejąca. Przeznaczony jest do taśm o maksymalnej szerokości 19 mm.	sztuka	5
62	Taśma do podajnika	Taśma klejąca pasująca do podajnika z pozycji nr 61	sztuka	10
63	Klej w płynie	Klej w płynie wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju, może służyć do klejenia papieru, tektury, fotografii, itp. Pojemność min. 50 ml.	sztuka	10

BZP.271.1.361.2020.MZ

64	Klej w sztyfcie	Klej w sztyfcie bezbarwny, bezwonny, zmywalny i niebrudzący, nie zawiera rozpuszczalników, przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin, pojemność min. 20 g.	sztuka	10
65	Datownik	Datownik samotuszujący. Data występuje w wersji polskiej, która prezentuje kolejności: dzień-miesiąc-rok. Obudowa z tworzywa.	sztuka	5
66	Tusz do stempli	Tusz do pieczętek gumowych i polimerowych. Butelka min. 25 ml. posiadająca dozownik. Kolor zakrętki odpowiada barwie tuszu, czerwony - 3, czarny - 3	sztuka	6
67	Skorowidz adresowy	Skorowidz adresowy w twardej oprawie posiadający szyty i klejony grzbiet. Okładka pokryta folią laminującą. Indeksy pokryte lakierem UV. Skorowidz posiadający indeks od A do Z, format A4, min. 96 kartek (liniatura w kratkę), gramatura min. 60 g.	sztuka	3
68	Wizytownik	Wykonany z aluminium w kolorze srebrnym, mieszczący min. 20 wizytówek. Wymiary zewnętrzne min. 95x55 mm.	sztuka	5
69	Baterie	Baterie alkaliczne LR6 AA, pakowane po 4 sztuki	opakowanie	10
70	Papier na plakaty	Papier kredowy przeznaczony do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek. Format A3. Gramatura min. 200/250 Liczba arkuszy w opakowaniu min. 125	opakowanie	2
71	Laminator biurowy A3 uniwersalny	Laminator biurowy A3 do laminacji na gorąco. Maksymalna grubość laminowanych dokumentów wraz z folią 0,4 mm, maksymalna grubość folii 125 mic. Szerokość wejścia: min. 320 mm Maksymalny format laminowanego dokumentu: A3 Prędkość laminacji min. 30 cm na minutę Liczba rolek: min. 2	sztuka	1
72	Folia do laminacji	Folia do laminacji dokumentów w formacie A3 (min. 303x426 mm) o grubości min. 80 mic. Opakowanie min. 100 sztuk.	opakowanie	2

Informacje dodatkowe:

- Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar będący przedmiotem dostawy na własny koszt i ryzyko, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w terminie wskazanym w ofercie.
- Towar będący przedmiotem dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
- Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy towaru najpóźniej na 2 dni przed terminem dostawy.
- Zamawiający dokona odbioru dostarczonych materiałów biurowych, co zostanie potwierdzone podpisaniem przez Strony Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
- W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca dostarczył towar niezgodny z opisem przedmiotu umowy lub jest on niekompletny, posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia lub używania, Zamawiający odmówi jego odbioru i wezwie Wykonawcę do dostarczenia przedmiotu umowy zgodnego z opisem przedmiotu umowy, kompletnego i wolnego od wad wyznaczając mu w tym celu nowy termin, jednakże w terminie wskazanym w ofercie.
- Zamawiający informuje Wykonawcę o, wynikającym z ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 poz. 2191) uprawnieniu do przesyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej do tego celu platformy. W przypadku decyzji Wykonawcy o zamiarze przesyłania faktury w sposób wskazany w zdaniu poprzednim,



BZP.271.1.361.2020.MŻ

Zamawiający (działając na wniosek Wykonawcy) przekaże Wykonawcy adres skrytki (konto) na który należy przesyłać ustrukturyzowaną fakturę. Na fakturze należy bezwzględnie umieścić numer umowy, jaki zostanie nadany przedmiotowemu zamówieniu wraz z symbolem komórki realizującej zamówienie: BZP.272.....2020.MŻ-WFU.

IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na zamówienie.

VI. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VII. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VIII. Termin wykonania zamówienia: maksymalnie 14 dni od dnia podpisania umowy.

IX. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu;

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona na podstawie złożonego oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, które zostało dołączone do materiałów przetargowych.

2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

2.1 Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

2.2 Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

2.3 Zdolności technicznej lub zawodowej.

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

X. Przesłanki wykluczenia wykonawców z postępowania zawiera art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zgodnie z art. 24 ust. 12 zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

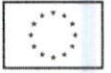
XI. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych podstaw wykluczenia.

XII. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.

Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu - **w formie załącznika nr 1 do oferty.**

XIII. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy - na druku, który zostanie udostępniony na stronie internetowej przez Zamawiającego z chwilą zamieszczenia informacji, o



BZP.271.1.361.2020.MZ

której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy. **Ww. oświadczenie winno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

XIV. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego

1. **Dokumenty na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp wobec Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona najwyżej:**
 - 1.1. **W związku z tym, że Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt. IX. 2 SIWZ oraz nie przewidział fakultatywnych podstaw wykluczenia zgodnie z pkt. XI SIWZ, nie będzie żądał dostarczenia żadnych dokumentów.**
2. **Inne dokumenty wymagane wraz z ofertą, nie wymienione w pkt XII, XIII i XIV.1:**
 - 2.1. Pełnomocnictwo w sytuacji, gdy Wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika – **w formie załącznika nr 2 do oferty.**
 - 2.2. W przypadku podmiotów występujących wspólnie (powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **w formie załącznika nr 3 do oferty.**

XV. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.radom.pl> oraz w siedzibie zamawiającego.
2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
5. Uzupelnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, dla swej skuteczności powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.
6. W przypadku złożenia wyjaśnień, o których mowa w art. 26 ust. 4, art. 87 ust. 1 oraz art. 90 ust. 1 ustawy Pzp, a także w przypadku zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, wystarczające jest ich przesłanie faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. W przypadku kierowania jakiegokolwiek korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem informujemy, iż Zamawiający będzie przetwarzał dane osobowe nadawcy korespondencji. W związku z powyższym niezbędne jest zastosowanie poniższej klauzuli informacyjnej skierowanej do nadawcy korespondencji:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30;



BZP.271.1.361.2020.MŻ

- b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior – iod.kontakt@umradom.pl;
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust 2 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- e) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- f) posiada Pani/Pan na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do ich sprostowania*
 - na podstawie art.18 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- g) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
- h) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Zamawiający dodatkowo informuje, że: Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

- 9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
- 10. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie <http://bip.radom.pl>
- 11. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:
Główny Specjalista w Biurze Zamówień Publicznych
Aleksandra Paprocka
fax.(48) 36-20-289
e-mail: a.paprocka@umradom.pl

XVI. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVII. Termin związania ofertą

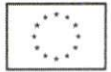
- 1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.



BZP.271.1.361.2020.MŻ

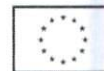
XVIII. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta wraz z załącznikami, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ustawy Pzp, stanowiącymi jej integralną część musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.
3. Wszelkie inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w językach obcych muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.
5. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie XII, XIII i XIV muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby (osób jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
6. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.
7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo braku zwrotu kosztów poniesionych przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty, z wyjątkiem sytuacji opisanej w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
10. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
12. Wymagane dokumenty lub oświadczenia, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy - wykonawca przedkłada w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę lub upoważnione osoby z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Potwierdzenie zgodności z oryginałem kopii dokumentów musi być dokonane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upoważnioną zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.
13. W przypadku, gdy dokumenty lub oświadczenia przedstawione w formie kopii są dla Zamawiającego nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich prawdziwości Zamawiający wezwie Wykonawcę do przedłożenia ich oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
15. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
15. 1. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Pzp. **Nazwy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**



BZP.271.1.361.2020.MŻ

- 15.2. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wówczas wymagane jest złożenie wraz z ofertą pisemnego pełnomocnictwa lub pełnomocnictw.
- 15.2.1 Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy).
- 15.2.2 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 15.2.3 Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi Wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego Wykonawcę Zamawiający odrzuci.
- 15.2.4 Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z Wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych Wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
- 15.2.5 Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich współników dla jednego ze współników lub dla osoby trzeciej, upoważniającej osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich współników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich współników.
- 15.2.6 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. XII niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma wstępnie potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załącznik nr 1 do oferty wymieniony w pkt. XII niniejszej specyfikacji.
- 15.2.7 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców należy odrębnie udokumentować, czy należy lub nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie oświadczenie, wymienione w pkt. XIII niniejszej SIWZ, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
- 15.3 Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 16.1. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec oświadczeniem, iż informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, pod warunkiem, iż nie później niż w terminie składania ofert wykazał, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę



BZP.271.1.361.2020.MŻ

przedsiębiorstwa. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie.

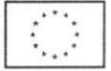
16. 2. W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
 16. 3. W sytuacji gdy Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, iż zastrzeżone informacje nie mogą być udostępniane, a nie wykazał nie później niż w terminie składania ofert, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
 16. 4. Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:
 - aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert, zgodnie z art. 86 ust. 4
 16. 5. Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 16.1 niniejszej SIWZ nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.
 16. 6. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 419 z późn. zm.) rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich poufności.
17. Wykonawca w formularzu ofertowym musi wskazać:
- cenę,
 - termin dostawy zamówienia (liczony w dniach).

Brak wskazania powyższych informacji będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

18. W formularzu ofertowym termin dostawy zamówienia należy wskazać w dniach (**należy wskazać konkretną liczbę dni, np.: 7 dni, 14 dni**). Wpisanie w formularzu ofertowym terminu dostawy zamówienia przekraczającego termin wskazany w pkt VIII. SIWZ będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
19. W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym zamawiającego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Powstanie obowiązku podatkowego u zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, z którymi wiąże się analogiczny obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku od towarów i usług.
20. Przy dokonywaniu płatności za nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 do ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2019, poz. 1751), udokumentowane fakturą, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców tj. jednorazowa wartość transakcji, bez względu na liczbę wynikających z niej płatności, przekracza 15 000,00 zł lub równowartość tej kwoty, podatnicy są obowiązani zastosować mechanizm podzielonej płatności.

XIX. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Urzędzie Miejskim w Radomiu - Biuro Zamówień Publicznych, do pojemnika podawczego usytuowanego w wejściu do Urzędu przy ul. Żeromskiego 53 (POJEMNIK Z OZNACZENIEM BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH)**, w terminie do dnia 16.10.2020 r. do godz. 09:00.



BZP.271.1.361.2020.MŻ

Złożenie oferty w miejscu innym, niż wyżej podane może skutkować nie dotarciem oferty do komisji w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy Wykonawcy. Oferta taka, jako złożona po terminie nie będzie brała udziału w postępowaniu.

- Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

"Oferta na zakup i dostawę materiałów biurowych w ramach Projektu „Malucha wsparcie na starcie”

znak BZP.271.1.361.2020.MŻ oraz „Nie otwierać przed 16.10.2020 r. godz. 12:00”

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 189 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro), oraz będzie oznaczona nazwą i adresem wykonawcy, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

UWAGA!!!

W przypadku gdy oferta (uprzednio spakowana do koperty i prawidłowo opisana, tj. zgodnie z pkt. XIX. 2 SIWZ) będzie dodatkowo włożona do opakowania zewnętrznego (np. do następnej koperty) wówczas, aby uniknąć sytuacji pominięcia przez Zamawiającego przedmiotowej oferty należy bezwzględnie umieścić na stronie adresowej opakowania zewnętrznego te same oznaczenia co na kopercie wewnętrznej (jakie zostały dokładnie określone w pkt. XIX. 2 SIWZ).

Niedokładne zaadresowanie i opisanie przesyłki z winy wykonawcy może spowodować, że oferta nie dotrze do Biura Zamówień Publicznych w wymaganym terminie i nie zostanie otworzona w wyznaczonym terminie otwarcia ofert (oferta taka, nie będzie brała udziału w postępowaniu) W takim przypadku Wykonawca nie będzie miał żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego.

- Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- Oświadczenie dot. zmiany lub wycofania oferty musi być złożone w formie pisemnej oraz podpisane własnoręcznie przez Wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego. W związku z powyższym wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu dokumentu określającego status prawny wykonawcy (np. odpis z KRS) lub odpowiednie pełnomocnictwo. **Oświadczenie o zmianie musi ponadto zawierać informację w jakim zakresie oferta zostaje zmieniana** (najlepiej poprzez wskazanie tej treści, która staje się nieaktualna, oraz podanie nowej treści lub załączenie do oświadczenia zmienianego dokumentu w nowej formie – np. formularza oferty, wykazu usług itp., zależnie od tego, czego zmiana dotyczy).**
- Jeżeli Wykonawca podejmie działania zmierzające do wycofania swojej oferty niezgodnie z wytycznymi określonymi przez Zamawiającego w pkt. XIX.5 niniejszej SIWZ, Zamawiający uzna te działania za bezskuteczne, zaś oferta wykonawcy zostanie otworzona w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
- Jeżeli dodatkowo w opisanej w pkt. XIX.6 niniejszej SIWZ sytuacji Wykonawca złoży ofertę kolejną – w miejsce oferty, którą zamierzał wycofać, Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę, jako niezgodne z treścią ustawy.
- Kopertę zawierającą zmiany, poprawki lub modyfikację złożonej oferty należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo oznaczyć numerem kolejnej zmiany.



BZP.271.1.361.2020.MŻ

XX. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 190 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro) **w dniu 16.10.2020 r. godz. 12:00.**
2. Otwarcie ofert jest jawne – wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Jednak w sytuacji dalej utrzymującego się stanu pandemii związanego z rozprzestrzenianiem się koronawirusa, otwarcie ofert będzie transmitowane on-line pod adresem: <http://bip.radom.pl/ra/zamowienia-publiczne/dostawy> (tj. na stronie Zamawiającego, gdzie będzie dostępna przedmiotowa dokumentacja przetargowa) **w dniu 16.10.2020r. od godz. 12:00.** W ocenie UZP transmisja on-line z otwarcia ofert w zaistniałej sytuacji zagrożenia epidemicznego w sposób wystarczający realizuje zasadę o której mowa w art. 86 ust. 2 Pzp.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert Zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i innych kryteriów oceny ofert zawartych w ofertach.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny i innych kryteriów oceny ofert zawartych w ofertach.

XXI. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką Zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt. III SIWZ. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z uwzględnieniem pkt XVIII. 19 SIWZ.
UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt XVIII.19 SIWZ Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego. Zamawiający w celu oceny takiej oferty samodzielnie dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
2. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do 1 grosza, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb, zgodnie z którą:
 - a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
 - b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);

Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.
3. Opis obliczenia ceny ofertowej: należy wpisać wartość brutto przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem zawartym w pkt 1, a następnie kwotę tę należy wpisać słownie.
4. W sytuacji, gdy obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy (m. in. wszystkie koszty związane z dostawą towaru do bezpośredniego odbiorcy tj. opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, transport itp.)
6. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający zastosuje wzory przedstawione w pkt XXIII.
7. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość niepodlegającą zmianom.
8. W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, w stosunku do których Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić (zapłacić) należności publicznoprawne z tytułu składek: na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz

BZP.271.1.361.2020.MŻ

zaliczkę na podatek dochodowy, zaoferowana w ofercie cena zawierać będzie również te należności. W przypadku wybrania oferty złożonej przez takiego wykonawcę, wynagrodzenie do zapłaty na rachunek wskazany przez wykonawcę zostanie odpowiednio pomniejszone o w/w należności publicznoprawne, do zapłaty których zobowiązany będzie Zamawiający. W takim przypadku łączne finansowe zobowiązanie zamawiającego (tj. wynagrodzenie wykonawcy przekazane na rachunek oraz związane z nim należności publicznoprawne z tytułu w/w składek) wynikające z tytułu zawartej z wykonawcą umowy, nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zaoferowanej ceny ofertowej.

9. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złotych polskich i groszach).

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

XXIII. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert

1. Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, będą oceniane według następujących kryteriów:

- Cena 60% - maksymalnie 60 punktów
- Termin dostawy zamówienia 40% - maksymalnie 40 punktów

2. Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:

2.1 Ocena w zakresie kryterium cena będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru - liczba punktów możliwych do uzyskania – 60 pkt.

$$PC = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie: PC – ilość punktów za kryterium cena,

C_{\min} – najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,

C_b – cena badanej oferty.

2.2 Ocena w zakresie kryterium termin dostawy zamówienia będzie dokonywana na podstawie podanego w Formularzu ofertowym terminu dostawy zamówienia - liczba punktów możliwych do uzyskania – 40 pkt

Ocena przeprowadzona zostanie wg poniższego zestawienia:

- oferta, w której wskazany przez Wykonawcę termin dostawy zamówienia (liczony w dniach od dnia podpisania umowy), zawiera się w okresie:

- 14 dni – 0 pkt
- 13 dni – 5 pkt
- 12 dni – 10 pkt
- 11 dni – 15 pkt
- 10 dni – 20 pkt
- 9 dni – 25 pkt
- 8 dni – 30 pkt
- 7 dni i mniej – 40 pkt

PT – ilość punktów za kryterium termin dostawy zamówienia,

2.3 Ocena oferty – suma punktów za poszczególne kryteria:

$$P = PC + PT$$

gdzie: P - ilość punktów

3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.



BZP.271.1.361.2020.MZ

5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów, uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
8. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
9. Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innej omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, brak reakcji wykonawcy w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o jej poprawieniu, traktowany będzie jako wyrażenie zgody na poprawienia takiej omyłki.

XXIV. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.

XXV. Odrzucenie oferty.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1, oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXVI. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2), zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez wykonawcę, Zamawiający uznał za niewystarczające.
3. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 4) na stronie internetowej.
4. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
5. Zamawiający zastrzega sobie, iż Wykonawca, którego oferta uznana zostanie jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy może zostać zobowiązany do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna

BZP.271.1.361.2020.MŻ

oferta oraz w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

8. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

XXVII. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

XXVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XXIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy

Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

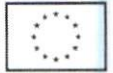
XXX. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ) organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w postaci:

1. **Odwołania** od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - **do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej**.
2. **Poinformowania Zamawiającego** o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. **Skargi do sądu okręgowego** właściwego dla siedziby Zamawiającego, na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

XXXI. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów;

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (które są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
5. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.



BZP.271.1.361.2020.MŻ

XXXII. Dokumentacja przetargowa:

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Formularz ofertowy.
4. Druk oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy.

Zatwierdzam:

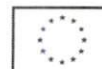
2020 -10- 08

.....
(data)

Z up. PREZYDENTA MIASTA



dr Katarzyna Kalinowska
(podpis)
ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA



BZP.271.1.361.2020.MŻ

BZP.272.....2020.MŻ

Załącznik nr 1 do SIWZ

Wzór umowy na zakup i dostawę materiałów biurowych w ramach Projektu pn. „Malucha wsparcie na starcie” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020
Priorytet X Edukacja dla rozwoju regionu
Działanie 10.1 Kształcenie i rozwój dzieci i młodzieży
Poddziałanie: 10.1.4 Edukacja przedszkolna

Zawarta w dniu 2020 r., pomiędzy:

Gminą Miasta Radomia

reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia w imieniu którego działa Zastępca Prezydenta Miasta Radomia – Jerzy Zawodnik na podstawie udzielonego mu upoważnienia nr 38/2020 z dnia 11.02.2020 r.

REGON: **670223451**

NIP: **796-28-17-529**

zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

.....

z siedzibą w

REGON:

NIP:

reprezentowaną przez

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych w ramach projektu pn. „Malucha wsparcie na starcie” zwanych dalej „towarem” do wskazanego przez Zamawiającego miejsca. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa SIWZ, który wraz z ofertą cenową Wykonawcy stanowi integralną część niniejszej Umowy.
2. Towar, o którym mowa w niniejszym paragrafie, jest zakupiony na potrzeby Projektu: „Malucha wsparcie na starcie” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, zwanego dalej „projektem”

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar, o którym mowa w § 1, w ciągu dni od podpisania niniejszej Umowy na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (załącznik nr 2 do umowy), zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ oraz formularzu ofertowym.
2. Towar będący przedmiotem opisanej w § 1 dostawy winien być fabrycznie nowy, nieużywany, nieuszkodzony, nieobciążony prawami osób trzecich oraz winien spełniać normy bezpieczeństwa.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o terminie dostawy towaru najpóźniej na 2 dni przed terminem dostawy.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca dostarczył towar niezgodny z opisem przedmiotu umowy lub jest on niekompletny, posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia lub używania,



BZP.271.1.361.2020.MŻ

Zamawiający odmówi jego odbioru i wezwie Wykonawcę do dostarczenia przedmiotu umowy zgodnego z opisem przedmiotu umowy, kompletnego i wolnego od wad wyznaczając mu w tym celu nowy termin.

5. Zamawiający dokona odbioru dostarczonych materiałów biurowych, co zostanie potwierdzone podpisaniem przez Strony Protokołu Odbioru, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy bez zastrzeżeń.
6. Za datę wykonania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy uznaje się datę podpisania przez Strony Protokołu Odbioru.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kwotę brutto (słownie **złotych**) w tym podatek VAT, zgodnie z ofertą cenową Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 3 do umowy.
2. W kwocie, o której mowa w ust. 1 zawierają się wszystkie koszty związane z dostawą towaru do bezpośredniego odbiorcy tj. opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, transport itp.
3. Kwota, o której mowa w § 3 ust. 1 będzie płatna po dostawie i protokolarnym odbiorze towaru, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury VAT.
4. Należność będzie płatna przelewem po wykonaniu umowy z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty przedłożenia faktury Zamawiającemu.
Nr rachunku bankowego Wykonawcy:.....
5. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych lub weryfikacji przez Instytucję Pośredniczącą przedkładanych przez Zamawiającego wniosków o płatność, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypłaty wynagrodzenia w terminie późniejszym niż wynikający z ust. 4.
6. Zamawiający może poprosić o wystawienie faktur zgodnie z własną klasyfikacją budżetową.
7. W razie opóźnienia w zapłacie przez Zamawiającego kwoty określonej w ust. 1, Wykonawcy przysługują odsetki w ustawowej wysokości.
8. Zamawiający informuje Wykonawcę o wynikającym z ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 2191 z późn. zm.) uprawnieniu do przesyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem dedykowanej do tego celu platformy. W przypadku decyzji Wykonawcy o zamiarze przesyłania faktury w sposób wskazany w zdaniu poprzednim Zamawiający (działając na wniosek Wykonawcy) przekaze Wykonawcy adres skrytki (konto), na który należy przesyłać ustrukturyzowaną fakturę. Na fakturze należy bezwzględnie umieścić numer umowy, jaki zostanie nadany przedmiotowemu zamówieniu wraz z symbolem komórki realizującej zamówienie BZP.272.....2020.MŻ-WFU.
9. Zamawiający informuje, że identyfikatorem PEPPOL/adresem PEF Zamawiającego, który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej jest: PEPPOL ID 7962817529.

§ 4

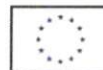
1. Za nieterminową realizację przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% kwoty określonej w § 3 ust. 1 umowy, liczoną za każdy dzień opóźnienia.
2. Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego stanowi podstawę dla Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 10% kwoty określonej w § 3 ust.1 umowy.
3. Jeżeli naliczone kary umowne nie pokryją w całości poniesionej przez Zamawiającego szkody może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 5

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.



BZP.271.1.361.2020.MŻ

§ 7

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji tej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

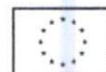
1. Protokół odbioru
2. Miejsce dostawy
3. Oferta cenowa Wykonawcy

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Skarbnik Miasta

Źródło finansowania: (WFU) Dz. 801 Rozdział 80104: § 4219 (X) Ł (proj. 031) -



BZP.271.1.361.2020.MZ

Oświadczenie

Na podstawie z art. 6 ust. 1 lit a, b. 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) **wyrażam zgodę** na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta Miasta Radomia, w celu:

- publikacji w Elektronicznym Rejestrze Umów
- realizacji ww. umowy

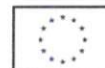
.....
Wykonawca

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior – iod.kontakt@umradom.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych)

.....
Wykonawca



BZP.271.1.361.2020.MŻ

Załącznik Nr 1 do Umowy

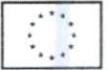
Protokół odbioru

do umowy nr z dn.

Miejsce dostawy:

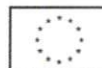
Termin dostawy:

Lp.	Nazwa	j.m.	Ilość	Uwagi
1	Ołówek	sztuka	20	
2	Gumka mała	sztuka	10	
3	Linijka	sztuka	10	
4	Nożyczki ergonomiczne	sztuka	6	
5	Etykiety samoprzylepne	opakowanie	1	
6	Zszywacz średni	sztuka	7	
7	Dziurkacz średni	sztuka	6	
8	Zszywacz mocny	sztuka	1	
9	Zszywki grube	opakowanie	5	
10	Zszywki 24/6	opakowanie	50	
11	Zszywki do zszywacza elektrycznego	opakowanie	15	
12	Pinezki beczułki	opakowanie	10	
13	Samoprzylepne zakładki indeksujące	opakowanie	30	
14	Samoprzylepne zakładki papierowe I	opakowanie	20	
15	Samoprzylepne zakładki papierowe II	opakowanie	10	
16	Samoprzylepne zakładki papierowe III	opakowanie	20	
17	Bloczek samoprzylepny	sztuka	5	
18	Kostka z karteczkami	sztuka	25	



BZP.271.1.361.2020.MŻ

19	Pojemnik z karteczkami nieklejonymi	sztuka	5	
20	Koszulki A4 poszerzane z klapką	opakowanie	15	
21	Koszulki poszerzane	opakowanie	10	
22	Skoroszyt z klipsem	sztuka	3	
23	Koszulki A4+	opakowanie	5	
24	Segregator wąski	sztuka	50	
25	Płyn do czyszczenia matryc LCD/TFT	sztuka	5	
26	Marker do płyt	sztuka	15	
27	Marker permanentny	sztuka	6	
28	Zestaw markerów suchościernalnych	zestaw	7	
29	Teczka do podpisu	sztuka	2	
30	Teczka z rączką	sztuka	3	
31	Skoroszyt z klipsem	sztuka	3	
32	Separatory kartonowe 1/3 A4	opakowanie	30	
33	Przekładki numeryczne kolorowe	opakowanie	3	
34	Zakreślacze	opakowanie	10	
35	Skoroszyt połówkowy	sztuka	250	
36	Notatnik A5	sztuka	10	
37	Notatnik A6	sztuka	10	
38	Spinacze okrągłe	opakowanie	20	
39	Klipsy do dokumentów 19 mm	opakowanie	10	
40	Klipsy do dokumentów 25 mm	opakowanie	10	
41	Zestaw szuflad na biurko	sztuka	4	
42	Pojemnik z 4 szufladami	sztuka	1	
43	Przybornik na biurko	sztuka	4	
44	Cienkopis kulkowy I	sztuka	60	



BZP.271.1.361.2020.MŻ

45	Wkład do cieniokopisu kulkowego I	sztuka	50	
46	Pióro kulkowe I	sztuka	25	
47	Pióro kulkowe II	sztuka	10	
48	Wkłady do pióra kulkowego II	sztuka	10	
49	Wkłady do pióra kulkowego II	sztuka	10	
50	Naboje długie z atramentem	opakowanie	1	
51	Długopis jednorazowy	sztuka	20	
52	Długopis z wkładem	sztuka	20	
53	Wkłady	opakowanie	20	
54	Zestaw cieniokopisów	zestaw	10	
55	Cieniokopis kulkowy II	sztuka	30	
56	Naboje do cieniokopisu II	opakowanie	10	
57	Korektor w taśmie	sztuka	15	
58	Korektor w długopisie	sztuka	10	
59	Koperta rozszerzana	sztuka	5	
60	Taśma klejąca	sztuka	20	
61	Podajnik do taśm	sztuka	5	
62	Taśma do podajnika	sztuka	10	
63	Klej w płynie	sztuka	10	
64	Klej w szyćcie	sztuka	10	
65	Datownik	sztuka	5	
66	Tusz do stempli	sztuka	6	
67	Skorowidz adresowy	sztuka	3	
68	Wizytownik	sztuka	5	
69	Baterie	opakowanie	10	
70	Papier na plakaty	opakowanie	2	
71	Laminator biurowy A3 uniwersalny	sztuka	1	



BZP.271.1.361.2020.MŻ

72	Folia do laminacji	opakowanie	2	
----	--------------------	------------	---	--

Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem został wykonany w terminie/nie został wykonany w terminie*

Przedmiot Umowy został odebrany bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami*

UWAGI: Zamawiający zgodnie z umową wezwał Wykonawcę do jak najszybszego uzupełnienia braków w zamówieniu.

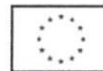
Za Zamawiającego

Za Wykonawcę

.....
(imię i nazwisko, podpis)

.....
(imię i nazwisko, podpis)

* niepotrzebne skreślić

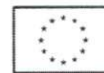


BZP.271.1.361.2020.MŻ

Załącznik Nr 2 do Umowy

Miejsce dostawy

Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom



Przetarg nieograniczony na zakup i dostawę materiałów biurowych w ramach projektu
pn. „Malucha wsparcie na starcie”

Formularz oferty

.....
.....
.....
(Nazwa i adres Wykonawcy)
REGON
NIP.....
tel./fax
e-mail

Zamawiający: Gmina Miasta Radomia
Adres do korespondencji:
Urząd Miejski w Radomiu
Biuro Zamówień Publicznych
ul. Jana Kilińskiego 30,
26-610 Radom

OFERTA

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp:

1. Oferuję dostawę materiałów biurowych, opisanych w pkt. III SIWZ, zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz na warunkach przedstawionych we wzorze umowy, za wynagrodzeniem w wysokości:

.....*)

SŁOWNIE:

.....

.....*)

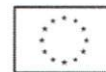
*) Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt. III SIWZ. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z uwzględnieniem pkt. XVIII. 19 SIWZ.

UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt. XVIII.19 SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego i jednocześnie zobowiązany jest złożyć w tym zakresie stosowną informację.

2. Oświadczam, że dostarczę przedmiot zamówienia **w terminie:**dni od daty podpisania umowy (należy wskazać konkretną liczbę dni);

UWAGA!!! Zaoferowany termin dostawy zamówienia nie może przekroczyć: 14 dni od daty podpisania umowy.

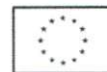
3. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



Przetarg nieograniczony na zakup i dostawę materiałów biurowych w ramach projektu pn. „Malucha wsparcie na starcie”

4. Wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach, **w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego**.
5. Zostałem (-am) poinformowany (-a), że nie później niż w terminie składania ofert mogę, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zastrzec, iż Zamawiający nie będzie mógł udostępnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, po uprzednim wykazaniu przeze mnie, nie później jednak niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
6. Zostałam (-em) poinformowana (-y), iż zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 z późn. zm.):
- 1) administratorem moich danych osobowych jest Prezydent Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu ul. Kilińskiego 30;
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Mateuszem Szczypior – iod.kontakt@umradom.pl;
 - 3) moje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu - na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz na podstawie Art. 9 ust. 2 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
 - 4) odbiorcami moich danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
 - 5) moje dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
 - 6) posiadam:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do ich sprostowania*
 - na podstawie art.18 RODO prawo do ograniczenia przetwarzania prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - 7) mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych);
 - 8) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem (zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1320) jest obligatoryjne.
 - 9) obowiązek podania przeze mnie danych osobowych bezpośrednio mnie dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 10) konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Zamawiającego;
 - 11) nie przysługuje mi:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 - 12) Oświadczam, że wypełniłem (-am) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem (-am) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.***

**: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*



Przetarg nieograniczony na zakup i dostawę materiałów biurowych w ramach projektu
pn. „Malucha wsparcie na starcie”

***:* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Zamawiający dodatkowo informuje, że: Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

***** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca nie składa treści oświadczenia (poprzez jego wykreślenie).

Data

.....
(Podpis i pieczęć wykonawcy/
osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy