



ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie zwraca się z zaproszeniem do złożenia oferty w trybie zapytania ofertowego **na wyłonienie Wykonawcy w zakresie sprzedaży wraz z dostawą artykułów biurowych na 2024 rok, na potrzeby Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie**, według załączonego zakresu rzeczowego, tj. opisu przedmiotu zamówienia wraz z załączonym wzorem umowy.
2. Do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r. poz. 1605 z późn. zm.), gdyż wartość zamówienia jest poniżej wartości wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1) tej ustawy, tj. 130 tys. zł netto.
3. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 37/2020 Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie wprowadzenia regulaminu określającego zasady i formy udzielania zamówień publicznych w ZZM w Krakowie.
4. **Pytania i wnioski do treści zapytania i załączników można składać w zalecany terminie na co najmniej na dwa dni przed upływem terminu składania ofert**, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@zsm.krakow.pl
5. Ofertę sporządzoną w języku polskim, odpowiednio do treści wzoru formularza oferty stanowiącego **Załącznik nr 1** do Zapytania, należy złożyć w wymaganym czasie i terminie w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, bądź kwalifikowanym podpisem elektronicznym, albo jako skan podpisanych dokumentów, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: zamowienia@zsm.krakow.pl.
6. **Termin i miejsce złożenia oferty: do dnia 14.12.2023r. do godz. 10:00, na adres e-mail: zamowienia@zsm.krakow.pl.**
7. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. Oferta najkorzystniejsza, tj. oferta z najniższą ceną, spełniająca wymagania opisane w zapytaniu i jego załącznikach zostanie wybrana do realizacji zamówienia.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca:
 - 9.1 posiadał zdolność do występowania w obrocie gospodarczym,
 - 9.2 posiadał uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - 9.3 znajdował się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej na realizację zamówienia,
 - 9.4 posiadał zdolność techniczną lub zawodową niezbędną do realizacji zamówienia,
 - 9.5 nie podlegał wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj.:
 - 9.5.1 w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkody poprzez niewykonanie zamówienia lub nienależyte jego wykonanie, bądź też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia niniejszego postępowania,

9.5.2 nie zalegał z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,

9.5.3 nie został wobec niego złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub nie została podjęta przez Wykonawcę uchwała o likwidacji,

9.5.4 sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

9.5.5 zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r. poz. 1497 z późn. Zm.), zwanej poniżej ustawą z postępowania wyklucza się:

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

9.5.5.2 Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r., poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy,

9.5.5.3 Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r., poz. 120 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy,

- przy czym Zamawiający nie precyzuje szczegółowych warunków udziału w postępowaniu, w zakresie pkt. 9 ppkt 9.1 – 9.4, a ocena spełniania warunków i braku podstaw do wykluczenia opisanych w pkt 9.5 dokonana zostanie na podstawie oświadczeń zawartych w treści oferty.

10. Zamawiający zastrzega sobie w toku badania i oceny ofert możliwość weryfikacji treści ofert oświadczeń i dokumentów, ewentualnie wzywać do ich poprawienia lub uzupełnienia oraz możliwość żądania od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących ich treści, uzupełnień, prezentacji itp., w zakresie oferowanego przedmiotu zamówienia, zaoferowanej ceny itp. oraz w aspekcie posiadanej wiedzy i doświadczenia, osób przewidzianych do realizacji zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej, zdolności technicznej lub zawodowej, etc.

11. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami zapytania, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

12. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy jeżeli została złożona po upływie terminu składania ofert oraz jeżeli uzna w szczególności, iż oferta nie spełnia warunków i wymagań zapytania w zakresie oferowanego przedmiotu zamówienia,

albo jej treść nie odpowiada treści zapytania, bądź jest ona niezgodna z przepisami prawa, a także jeżeli istnieją uzasadnione wątpliwości co do jakości oferowanego przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia lub Wykonawca nie gwarantuje należytego wykonania umowy, albo nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu, bądź zachodzą w stosunku do niego podstawy wykluczenia z postępowania.

13. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może również negocjować treść ofert, w szczególności w aspektach dotyczących oferowanego przedmiotu zamówienia, zaoferowanej ceny, ulepszania ofert oraz dotyczących innych kryteriów oceny i porównania ofert z zachowaniem zasad przejrzystości postępowania, równego traktowania Wykonawców oraz uczciwej konkurencji.

14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podawania uzasadnienia.

15. **Termin realizacji zamówienia - sukcesywnie do dnia 11.12.2024r., a Zamawiający zakłada, iż podpisanie umowy nastąpi w terminie do dnia 21.12.2023r., a w przypadku podpisania umowy w terminie późniejszym termin realizacji może zostać przesunięty o stosowną liczbę dni opóźnienia.**

Załącznik nr 1 do Zapytania

Uprzejmie prosimy o czytelne uzupełnienie danych:

.....
Nazwa, imię i nazwisko

.....
Adres

.....
Telefon kontaktowy

.....
Adres e-mail

.....
REGON/NIP

OFERTA
do Zamawiającego:
Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków

Nawiązując do Zapytania ofertowego na wyłonienie Wykonawcy w zakresie sprzedaży wraz z dostawą artykułów biurowych na 2024 rok, dla Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia za szacowaną:

kwotę łączną zł brutto,

(słownie:

złotych), w której uwzględniono należny podatek od towarów i usług VAT w stawce %

przy czym poniżej przedstawiamy zakres i szczegółową kalkulację oraz opis oferowanego przedmiotu zamówienia:

Nr	Nazwa	Opis	Ilość	Cena jedn. Brutto	Wartość brutto
1	Długopis na biurko z łańcuszkiem przyklejany	Wygodny w użyciu długopis połączony metalowym łańcuszkiem z samoprzylepną podstawką w kształcie kulki, utrzymującą długopis w pozycji pionowej; podstawka ma możliwość obrotu; kolor wkładu niebieski. Produkt posiada certyfikat jakości ISO.	5		
2	Arkusze Spisu z Natury	Gm-140/s Arkusz spisu z natury, format A4, 23 pozycje, blok 80 kartek, papier samokopiujący, układ pionowy	20		
3	Blok szkolny klejony w kratkę A/5	50-kartk. w kratkę, klejony u góry z okładką lub równoważny	10		
4	Cienkopis	cienkopis z końcówką fibrową o grubości linii pisma 0,4 mm. Obudowa plastikowa, zatyczka w kolorze tuszu. Dostępny pojedynczo lub w zestawach po 6,10 lub 30 kolorów	50		
5	Cienkopis kulkowy	Cienkopis kulkowy z gumowym uchwytem i obudowa w kolorze atramentu. Specjalny dozownik wypływu atramentu. Grubość linii pisanie 0,3mm, długość linii 1500m.	30		
6	Datownik samotuszujący	Datownik samotuszujący w eleganckiej obudowie z tworzywa ABS wyprodukowanej z odzyskanego plastiku. Dostępny w wersji ISO, wysokości liter/cyfr 3,8 mm.	10		
7	Deska z klipem A4	Mocna deska z okładką pokrytego folią PP i kieszenią plastikową na 2 stronie, klipem przytrzymującym 200k i uchwytem na długopis format A4. Posiada zaczep do zawieszania	20		
8	Długopis	automatyczny, w plastikowej obudowie w gwiazdki, plastikowy klip i gumowy uchwyt w kolorze tuszu. Dostępny w 5 kolorach	50		

9	Długopis	żelowy, automatyczny, na wymienne wkłady. Grubość lini pisania 0,25, długość lini 1300m. Kilp wykończenie w kolorze atramentu. Posiada gumowy uchwyt. Dostępny w 4 kolorach	30		
10	Długopis	długopis zapewniający gładkość pisania, nie rozmazujący się, grubość linii pisania 0,8 mm, długość linii pisania 300 m kolor niebieski	50		
11	Długopis	Automatyczny,plastikowy z wymiennym wkładem w kolorze niebieskim.Dostępny w szerokiej gamie kolorystycznej.	50		
12	Dyspenser na spinacze z magnesem	Czarny pojemnik magnetyczny na spinacze. Wbudowany magnes pozwala w łatwy sposób wyjmować pojedyncze spinacze. Wymiar 26mm	20		
13	Dziurkacz do 200 kartek	dziurkacz blokowy 2 w 1 pozwala wykonywać 2 lub 4 otwory. Dzięki wykorzystaniu prawa dźwigni dziurkuje bez problemu do 200 arkuszy papieru o gramaturze 80g/m2. Przesuwany element do ustawiania formatu umożliwiającego dziurkowanie 4 – otworowe. Ma wbudowaną samocentrującą prowadnicę papieru. Odległości między dziurkami 80 x 80 x 80 mm. Antypoślizgowa podstawa. Ogranicznik formatu wg norm DIN	3		
14	Dziurkacz do 30 kartek	do 30 kartek - podstawa i dźwignia metalowe - blokada położenia dźwigni - listwa formatowa - głębokość wsuwania kartek: 12 mm. Wym. 107x100x137mm	10		
15	Dziurkacz do 65 kartek	Mocny dziurkacz biurowy, wykonany z metalu z pojemnikiem na śmieci. Dziurkuje do 65 kartek. Dwuczęściowa antypoślizgowa metalowa podstawa. Metalowa dźwignia. Listwa formatowa. Blokada ramienia pozwala przechowywać dziurkacz z maksymalnie obniżonym ramieniem	10		

16	Etykiety papierowe	Etykieta papierowa biała matowa tzw. vellum może być poddawana na działanie zarówno wyższych, jak i niższych temperatur, . Rozmiar 40x25 mm	30		
17	Etykiety uniwersalne	etykiety samoprzylepne trwałe białe do wrzechstronnych zastosowań, przeznaczona do wszystkich typów urządzeń drukujących. Rozmiary: (210x297, 105x33,8, 64x50) Opakowanie 100ark	20		
18	Fastykuła A4	Wykonana z bezkwasowego kartonu, fastykuła biurowa, przeznaczona do archiwizacji dokumentów A4, format 31,5x23cm	30		
19	Flamastry	szkolne flamastry spieralne obudowa trójkątna, ergonomiczna do trzymania w ręku w przypadku zabrudzenia ubrania lub rąk łatwe do zmycia wodą z detergentem, zestaw 30 kolorów, grubość linii: 2 mm	10		
20	Folia bąbelkowa	Folia bąbelkowa, Opakowanie: rolka Rozmiar: 1,2x100 m	5		
21	Folia do laminowania A3	folia laminacyjna błyszcząca, sztywna na gorąco A3 wym.303x426mm 2x125mic	10		
22	Folia do laminowania A4	folia laminacyjna błyszcząca, sztywna na gorąco A4 wym.216x303 2x125mic	10		
23	Grzbiet do bindowania 51mm	Grzbiety plastikowe do bindowania dokumentów ułatwia identyfikację oprawionych dokumentów, dostępny w wielu kolorach, opak 50szt	20		
24	Gumka do mazania	Polimerowa gumka ołówkowa średniej miękkości. Do stosowania na papierze, do ścierania grafitu z papieru jak i kalki kreślarskiej. 65x24x12	40		

25	gumki recepturki	Gumki recepturki średniuca 70mm, duża elastyczność do 70% kauczuku naturalnego, opakowanie: 1 kg	5		
26	Identyfikator	Zawieszony na taśmie tekstylnej o szerokości 10 mm z kieszonką na karty plastikowe, magnetyczne, wizytówki. Identyfikator wyk. z przezroczystej twardej folii. Wym. 60x90mm	50		
27	Kalendarz trójdzielny	format: 315 x 855 mm, układ kalendarium: 1 miesiąc - 1 kartka, Główka pełnokolorowa, okienko przesuwane,	30		
28	Kalkulator	Dwunastopozycyjny wyświetlacz, obliczanie podatku VAT, obliczanie marży MU, podwójne zasilanie, obliczanie %, pierwiastkowanie, zmiana znaku, pamięć obliczeń, klawisz podwójnego zera, licznik operacji, plastikowe klawisze. Minimalne Wym. 136x135x27	15		
29	kalkulator z drukarką	<p>Funkcje obliczeniowe: Konwersja walut,</p> <ul style="list-style-type: none"> • TAX+/- • Potrójne zero • Obliczenia delta% • Naliczanie marży (MU/MD) • Suma częściowa i całkowita <p>• Obliczenia handlowe: koszt/marża/sprzedaż</p> <p>• Funkcja re-print (wydruk obliczeń do 150 operacji, tak często jak to potrzebne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zaokrąglenie wyników • Suma końcowa GT • 4 klawisze pamięci • Obliczanie średniej • Wydruk czasu • Licznik pozycji • Korekta ostatniej cyfry • Znak czasu i daty <p>Szczegóły techniczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2-kolorowy wydruk (RB-02) • Szerokość papieru: 58 mm • Szybkość druku: 3,5 linii/sek • Zasilanie: sieciowe • waga: 1700 g • wymiary 111x205x377 mm 	2		

30	Karton Archiwizacyjny	Przeznaczone do przechowywania dokumentów w formacie A4, wypiętych z segregatora,. Wyposażone w miejsce na opis zawartości, możliwość ustawienia kartonu poziomo i pionowo. Twarda, falista tektura. Na grzbiecie otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonu. Wymiary: 255X55X340, grzbiet 55mm	100		
31	kasetka zamykana na kluczyk	Kasetka na pieniądze L 100 x 300 x 217 mm	5		
32	Klamerki drewniane	Drewniane klamerki w kolorze naturalnym; 75x10mm.; 100szt	30		
33	Klej w sztyfcie	Pojemność 22 g., do klejenia papieru, fotografii i tektury, nie marszczący papieru, łatwo zmywalny wodą, bezwonny, nietoksyczny. Zawiera PVP, nie zawiera kwasów ani rozpuszczalników.	20		
34	Klips archiwizacyjny	Dwuczęściowy plastikowy klips wyk. z tworzywa o przedłużonych wąsach 100mm system zapinania na zaczep pakowany po 100 szt.	20		
35	Klips biurowy	Klips metalowy czarny, dobrej jakości do papieru i nie tylko odporny na odkształcenia, galwanizowany rozmiar 32mm, pakowany po 12 szt.	40		
36	Klips biurowy 51mm	Do spinania grubszych plików papierów, wykonane ze sprężystej stali, rozmiar 51mm (op. 12 szt.), lakierowane na czarny kolor, galwanizowane.	15		
37	Koło notatnik	A4, 80 kartek w kratkę wysokiej jakości ppaieru z certyfikatem FSC i gramaturą 90g/m2 spiralną oprawę umożliwiającą 360-stopniowe otwieranie notatnika, pozwalające na wykorzystanie go jako podkładki do robienia notatek, zintegrowaną kieszonkę, linijkę oraz stronę z perforowanymi karteczkami. 3 wyjmowane przekładki i zintegrowana teczka.	15		

38	Koperta bezkwasowa	Do przechowywania pojedynczych dokumentów, zdjęć, rysunków, zapisków lub rękopisów. Format: 340x250mm, 160g/m bezkwasowe, łączona klejem bezkwasowym z atestem PAT, odporna na starzenie.	50		
39	Kostka kubikowa nieklejona w pojemniku	Bloczek biurowy wypełniony białymi kwadratowymi karteczkami. Zapakowany w przezroczysty poręczny podajnik. Wymiary kostki 80x80x85mm	30		
40	Kostki samoprzylepne	Kostki z karteczkami samoprzylepnymi do pozostawienia wiadomości. Dostępne w pastelowych i neonowych kolorach.	100		
41	Koszulka poszerzona na katalogi A4	Do przechowywania katalogów w formacie A4, wykonana z przezroczystej folii z harmonijkowym brzegiem koszulki, wzmocniony metalowy pasek utrzymuje w pełni zapełnioną koszulkę w pozycji wyprostowanej, otwierane od góry, u góry posiada klappkę zabezpieczającą, wzmocniona perforacja umożliwiającą wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem. Grubość 170um, pojemność 23mm w szt	50		
42	Koszulka zawieszkowa 100szt	Krystaliczna koszulka z PP pakowana po 100 szt., Pasek z multi-perforacją. Pakowane w pudełko, minimum 105 mic.	30		
43	Koszulka zawieszkowa A4	Wykonane z gładkiej, krystalicznej folii PVC do grubego pliku dokumentów w formacie A4 otwarte na górze, minimum 90 mic. Opakowanie 50 szt	30		
44	Koszulka zawieszkowa A5	koszulka krystaliczna na dokumenty pakowana po 100 szt. Format A5. Wykonanie z antystatycznej folii polipropylenowej, otwierane od góry. 45 mic.	30		
45	Koszulka zawieszkowa groszkowa A4	Groszkowa koszulka na dokumenty pakowana po 100 szt. Format A4. Wykonanie z miękkiej folii polipropylenowej, transparentne, otwarte na górze, odpowiednie dla dokumentów w formacie A4. minimum 50 mic.	30		

46	Koszulka zawieszkowa z klapą A4	Antystatyczne koszulki krystaliczne na dokumenty w formacie A4. Koszulki posiadają przezroczystą strukturę oraz klapkę boczną. Umożliwiają przechowywanie dokumentów w obwolucie, pakowane po 10szt. Minimum 170 mic.	30		
47	Krepa kolorowa	Krepa dekoracyjna, marszczona. Zestaw zawiera 10 sztuk krepy marszczonej w rolce, w kolorach (po 1szt.): żółty, pomarańczowy jasny, pomarańczowy ciemny, czerwony, różowy, fioletowy, granatowy, niebieski, niebieski jasny, zielony.	10		
48	Legitymacja pracownicza os-222	Książeczka, format A6 składany na A7, układ pionowy, oprawa twarda, na okładce wytłoczony napis LEGITYMACJA PRACOWNICZA	20		
49	Linijka 30cm	Linijka wykonana z przezroczystego tworzywa sztucznego wysokiej wytrzymałości o optymalnej giętkości, długość 30cm, skala: cm, cal.	10		
50	Linijka aluminiowa 40 cm	Wykonania z aluminium, odporne na odkształcenia i złamanie.	20		
51	Listwa przepięciowa	Listwa zasilająca Acar S8 posiada 8 gniazd, podświetlany wyłącznik oraz zwłoczny bezpiecznik automatyczny. Ochrona poprzez wrystor, czas reakcji poniżej 25ns. Długość przewodu 5m.	10		
52	Listwy wsuwane	Wykonane z PCV elastyczne, plastikowe rynienki w które można ręcznie wsuwać i oprawiać plik kartek 6mm	15		
53	magnesy do tablic	Idealne do tablic szklanych. Mogą być także wykorzystane do każdego rodzaju tablicy magnetycznej. Wykonane z metalu, w kształcie sześcianu. 1x1x1 cm	20		

54	Marker kredowy	Marker do profesjonalnego pisania i malowania po czarnych tablicach i szkle. Napisy można łatwo usunąć z nieporowatych powierzchni. Odporne na działanie warunków atmosferycznych głównie deszczu. Końcówka okrągła. Linia pisania 1,8-2,5mm	10		
55	Mechanizm skoroszytowy	Mechanizm do spinania luźnych kartek i dokumentów. Pakowany po 25 szt.	100		
56	nawilżacz glicerynowy	Ułatwia liczenie, wertowanie oraz chwytanie papierowych kartek. Nie pozostawia tłustych plam na papierze. Nietoksyczny - na bazie gliceryny kosmetycznej. Posiada atest PZH. Podłoże antypoślizgowe. Nie zawiera niebezpiecznych składników. Średnica: 55mm, średnica opakowania: 80mm. Pojemność: 20ml.	10		
57	Niszczarka biurowa	mocne noże z możliwością niszczenia także kart plastikowych i płyt, niszczy dokumenty ze zszywkami i małymi spinaczami, karty kredytowe i płyty CD/DVD	2		
58	Notes samoprzylepny	o wymiarach (75mm x 75mm), 100 kartek w bloczku, kolor żółty, typ sklejanie jednostronnie, gramatura 75g/m2, pakowane po 12 bloczków	30		
59	Nożyczki	Nożyczki do komfortowego cięcia wykonane ze stali nierdzewnej z hartowanymi ostrzami o wysokiej twardości. Rączki z polipropylenu z gumowanym, miękkim uchwytem. 21cm	20		
60	Nożyczki szkolne	nożyczki szkolne wykonane ze stali nierdzewnej z zaokrąglonymi końcami; 12cm; miękki uchwyt	20		
61	Okładka do bindowania A3	Folia PCV przezroczysta, miękka, bezbarwna 200mic. pakowana po 100szt	50		

62	Okładka do bindowania A4	Folia PCV przezroczysta, miękka, bezbarwna 200mic. pakowana po 100szt	30		
63	Ołówek HB	Ołówek z gumką HB to wysokiej klasy ołówek sześciokątny z drewna cedrowego. Szczególnie odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi.	20		
64	pamięć USB 32 GB	Prędkości odczytu do 150 MB/s1 pamięć USB 3.0	5		
65	pamięć USB 64 GB	Prędkości odczytu do 150 MB/s1 pamięć USB 3.0	5		
66	Papier A3	Papier przeznaczony do wszystkich działań biurowych: do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania. Format A3 Gramatura: 80 g/m2 Białość: 166CIE, ryza 500 arkuszy	300		
67	Papier A4	Papier przeznaczony do wszystkich działań biurowych: do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania. - Format: A4 Gramatura: 80 g/m2 Białość: 166CIE, ryza 500 arkuszy	600		
68	papier do plotera w roli	90g/29,7cm 50m	5		
69	papier do plotera w roli	90g/59,4 cm 50m	5		
70	papier do plotera w roli	90g/42cm 50m	5		
71	papier do plotera w roli	90g/84,1cm 50m	5		
72	papier do plotera w roli	80g/29,7cm 50m	5		
73	papier do plotera w roli	80g/59,4 cm 50m	5		
74	papier do plotera w roli	80g/42cm 50m	5		
75	papier do plotera w roli	80g/84,1cm 50m	5		
76	Papier kolorowy A4	Pastelowy papier kolorowy A4 80g/5x50ark. 250ark	5		
77	Papier ozdobny	papier o gramaturze 120. papier wykorzystywany do dyplomów, wizytówek o unikalnych fakturach. Opakowanie 50 ark.	5		
78	papier pakowy	Papier opakowaniowy, Format: 1050x1260 mm, Gramatura (g/m2): 70. Opakowanie 10ark. Atest na kontakt z żywnością	10		

79	Patyczki kreatywne	Patyczki kreatywne KSPA-001 - naturalne, ilość: 50szt.Rozmiar: długość - 11,5cm.	30		
80	Pinezki do tablic korkowych	Kolorowe pinezki z łebkami z tworzywa, końcówka ze stali nierdzewnej. Mix kolorów	30		
81	Pinezki srebrne	Pinezki klasyczne o długości ostrza 8mm kolor srebrny, metalowe 100szt.	20		
82	Pióro kulkowe	piszę tak jak pióro wieczne, zmienna grubość lini zależna od nacisku dłoni, końcówka pisząca pod każdym kątem. Dla prawo i lewo ręcznych. Niebieski tusz pigmentowy. Średnica kulki 0,5mm, grubość lini pisania 0,28-0,45mm. Dostępny w 5 kolorach obudowy.	30		
83	Pióro kulkowe	Cienka linia pisania ok 0,35mm, tusz szybkoschnący. Zasych w ciągu 1 sekundy. Idealny dla leworęcznych. Nie przerywa pisząc po sliskim papierze, wymienny wkład. Posiada automatycznie chowany wkład i gumowy uchwyt.	10		
84	Pióro kulkowe	Pióro kulkowe o grubości linii 0,3mm. Kapilarny system podawania tuszu. Tusz wodoodporny, pigmentowany, odporny. Nie przesiąka przez papier. Dostępny w czterech kolorach	50		
85	Pisak do tablic suchościernalnych	Marker do tablic suchościernalnych. Zakończenie i skuwka w kolorze tuszu. Tusz na bazie alkoholu, łatwy do usunięcia z tablicy. Ścięta, akrylowa, blokowana końcówka. Szerokość linii pisania 3,7-5,5 mm. Dł lini pisania min 800m	10		
86	Pisak zwykły	pisak zwykły cienki, grubość 2 mm, przeznaczony do pisania i rysowania na papierze, wentylowana skuwka.	15		
87	Płyty CD	CD-R 700 MB jednokrotnego zapisu, wysoka stabilność nagrywania, długość zapisu to 80 minut, pakowane po 100szt.	5		
88	podajnik na taśmy do 19 mm	Podajnik stacjonarny. Do taśm o maksymalnych wymiarach 33m:19mm. Podstawa Stop Pad gwarantuje pewne mocowanie do podłoża.	10		

89	Pojemnik na długopisy	Nadający się do przetrzymywania długopisów, ołówków, markerów itp. .Wykonany z metalowej siateczki powlekanej lakierem, kolor czarny, kształt okrągły, wymiary 90x100mm.	10		
90	pojemnik na spinacze	Pojemnik na spinacze lakierowany metal w kolorze czarnym wykonany w wysokiej jakości oraz niebagatelnej trwałości. wymiary: 52 x 96 mm.	10		
91	Półka na dokumenty	Półka na dokumenty formatu A4 wykonana z przezroczystego plastiku. Można ustawiać je jedna na drugiej, pionowo. Kolor dymny	30		
92	Przedłużacz 10m	Przedłużacz 4 gniazda 10 metrów z uziemieniem	10		
93	Przekładka do segregatora kartonowa A4	Wykonane z kartonu o gramaturze 190gms, dziurkowane 2 dziurki w odstępie 80mm, rozmiar przekładki 240x105mm 100 szt. Mix kolorów	20		
94	Przekładka do segregatora numeryczna A4	wykonana z pp, 10 zadrukowanych numerycznie indeksów 1-10 do łatwego sortowania	20		
95	Rolka papieru rysunkowego	Rolka papieru rysunkowego z białym papierem do rysowania. 80 g/m2. Długość 175 m. Szerokość rolki 91,4 cm.	10		
96	Rolki kasowe	Wykonane z białego papieru, 5 letnia gwarancja na trwałość, format 57mmx25m, opakowanie 10szt.	30		
97	Rozszywacz	Rozszywacz mały metalowy z plastikowym uchwytem przeznaczony do zszywek 24/6 26/6-10	15		
98	Segregator A4/50	z mechanizmem dźwigowym, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną, wymienna etykieta na grzbiecie, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, szerokość grzbietu 50 mm, na grzbiecie znajduje się otwór na palec	50		

99	Segregator A4/75	z mechanizmem dźwigowym, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną, wymienna etykieta na grzbiecie, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, szerokość grzbietu 50 mm, na grzbiecie znajduje się otwór na palec	30		
100	Segregator A5	Segregator A5 wys. 231.0 mm, szer. 72.0mm, głęb. 222.0 mm, waga: 0.3 kg otwór na palec: Tak, szer. grzbietu (mm): 75 mm Pojemność: 500 kartek (80gsm)	10		
101	Skoroszyt oczkowy A4	Skoroszyt kartonowy, format A4, z otworami do segregatora. Kolor biały. 350g	15		
102	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy	Skoroszyty z polipropylenu w formacie A4, z bezbarwną przednią okładką oraz kolorowym grzbietem i tylną okładką.	30		
103	Skoroszyt PP wpinany sztywny A4	Wykonany z polipropylenu, strona przednia transparentna, tylna kolorowa, dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy kieszonka umożliwiająca wymianę paska, zaokrąglone rogi obu okładek. Możliwość wpięcia do segregatora, format: A4. Dostępny w 9 kolorach	100		
104	Spinacz duży X	Spinacze krzyżowe 41 mm 50 sztuk w opakowaniu	15		
105	Spinacze	Powlekane tworzywem. Wielkość 28mm w opakowaniu plastikowym. Muz kolorów	100		
106	Spinacze małe	pakowane po 100 szt. w opakowaniu kartonowym. Rozmiar 33 mm.	30		
107	Spinacze metalowe okrągłe 50mm	Spinacze pakowane w opakowanie kartonowe, ułatwiające spinanie dokumentu z podginanymi noskami, metalowe, nikowane okrągłe, 50mm. 100szt	30		
108	Szafka na klucze	metalowa szafka, zamykana na klucz, w komplecie zawieszki na klucze	3		

109	Sznurek naturalny	sznurek jutowy naturalny 2mm szpulka 50dkg	10		
110	Tablica suchościerna magnetyczna	Rama aluminiowa, powierzchnia magnetyczno-suchościeralna lakierowana biała o wym. 180x120cm	5		
111	Tablica suchościerna magnetyczna	Rama aluminiowa, powierzchnia magnetyczno-suchościeralna lakierowana biała o wym. 100x150cm	10		
112	Tasiemka taśma do kalkulatora z drukarką	Tasiemka (taśma) 13 X 6 mm czerwono-czarna - do kalkulatorów.	10		
113	Taśma dwustronna	Polipropylenowa, dwustronnie klejąca. Charakteryzująca się wysoką przyczepnością i odpornością na zrywanie, 50mm x10m.	10		
114	Taśma klejąca	Zapewnia czysty i profesjonalny wygląd. Po przyklejeniu staje się nie widoczna. Można pisać po jej powierzchni. Nie pozostawia smug na fotokopiach. Nie żółknie. 19mm x 33m	25		
115	Taśma samoprzylepna	taśma samoprzylepna 18mm x 30m	15		
116	taśma samoprzylepna wielokrotnie przyklejacz	Cienka przezroczysta taśma klejąca. Całkowicie niewidoczna, mocna, można wielokrotnie przyklejać - usuwalna. Wymiary 19 mm x 33 m.	20		
117	Taśma transferowa	Woskowe taśmy gwarantujące dobrą trwałość zadruku oraz wysoką jakość obracanych kodów kreskowych. Wymiary 64mm x 74m	20		
118	Teczka bezkwasowa A4	Służąca do przechowywania i archiwizowania dokumentów w formacie A4. Wiązana, biała klejona bezkwasowym klejem, ISO 9706, 320x230x50mm	200		
119	Teczka skrzydłowa 40mm	Wykonana z grubej tektury, z gumką lub rzepem, powlekana folią polipropylenową, posiadająca 3 klapki zabezpieczające dokument przed wypadaniem. Grzbiet: 40mm, dostępna w minimum 12 różnych kolorach	10		

120	teczka z rączką	wykonana z utwardzanego kartonu łączenia na nity, pokryta ekologiczną folią PP. Wewnątrz biała okleina Pojemność: ok. 400 kartek o gramaturze 80gsm Wyposażona w zamek, zabezpieczający zawartość przed wysypaniem Szerokość grzbietu: 50mm Format: A4	2		
121	Teczki białe wiązane A4	teczka a4 wiązana na tasiemkę. 3 skrzydełka. Biała gramatura 400g	60		
122	Teczki do podpisu	Teczka do podpisu 10-częściowa. Okładka czarna wykonana z tworzywa sztucznego, wewnętrzne przekładki w kolorze szarym. Wewnątrz znajdują się 3 otwory ułatwiające kontrolę dokumentów na wysokości do 14 cm od górnej krawędzi. Na okładce okienko na opis w prawym górnym rogu. Grzbiet daje się rozciągać umożliwiając przechowywanie w jednej przegródce większej ilości dokumentów.	15		
123	Teczki do podpisu	Teczki do podpisu z 20 przegródkami, okładka wykonana z twardej tektury, oklejana materiałem introligatorskim, grzbiet kryty w formie harmonijki, blok z kartonu barwionego, plastikowe indeksy z wymiennymi etykietami z otworami na przekładkach	5		
124	Teczki na akta osobowe	teczka na akta osobowe okładka twarda oklejona ze sztywnym grzbietem, format A4. mocna tektura oblewana folią PVC z elastycznie formowanym grzbietem kieszonkę na grzbiecie 4szt. wewnętrznych listew z zapięciami skoroszytowymi, 4szt. przekładek personalnych ABCD (według wzoru kodeksu pracy) konstrukcja teczki ułatwia pionową archiwizację półkową	40		
125	Temperówki	Wykonane z aluminium, wyposażone w pojedyncze ostrze, przeznaczone do ostrzenia ołówków i kredek o max średnicy 8mm . Z pojemnikiem.	15		

126	Tusz do pieczętek	Wodny, bezolejowy do stempli gumowych i polimerowych, o gęstej konsystencji, gwarantują uzyskanie mocnego, trwałego, jednorodnego odbicia w wyraźnych - intensywnych kolorach, pojemność 25 ml kolor - czerwony	5		
127	Wizytownik obrotowy	Posiada 200 koszulek, mieści: 400 wizytówek, wymiary koszulki: 57x102mm,zawiera 24 przekładki alfabetyczne (A-Z), stabilna, metalowa konstrukcja dostępna w 2 kolorach	2		
128	Wnioski urlop	Wniosek o udzielenie urlopu A6 offset 40 k, MIP515-5	20		
129	Zakładki indeksujące samoprzylepne	Uniwersalne zakładki samoprzylepne kolorowe o wym. 20x50mm 4x50 wyraźne kolory.	40		
130	Zakreślacz	Fluorescencyjny z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru również faksowym i samokopiującym, duża odporność na wysychanie, końcówka klinowa o szerokość linii 1-5mm, obudowa plastikowa w kolorze tuszu, nie rozmazujący wydruków atramentowych. Dostępny w 8 kolorach.	30		
131	Zawieszki do kluczy	Plastikowe zawieszki przeznaczone do oznaczania kluczy,Wyposażaone w wysuwaną etykietkę opisową zabezpieczoną folią, pakowane po 10 sztuk.			
132	Zeszyt A4/96	Oprawa twarda 96-kartk. w kratkę, szyty introligatorsko, laminowana oprawa, papier o gramaturze 65g/m2	20		
133	Zeszyt A5/96	Oprawa twarda 96-kartk. w kratkę, marginesy na stronach zeszytów	20		
134	Zeszyt wyjść w godzinach służbowych	Ewidencja nieobecności w godzinach służbowych Os-226,Typ: 574-1; Format: A4; Rodzaj papieru: offsetowy; Oprawa: album 32 strony; Druk: dwustronny.	20		

135	Zszywacz 24/6	Wytrzymały, metalowy zszywacz. Do częstego użytku w biurze. Dostępny w modnych metalicznych kolorach. Wykonany z metalu, ma również dodatkowe plastikowe elementy. Antypoślizgowa plastikowa podstawa zabezpiecza przed rysowaniem mebli. W opakowaniu z okienkiem.szywa do 30 kartek (papier 80 gsm) Innowacyjna technologia precyzyjnego prowadzenia zszywki, zapobiegająca jej zacinaniu się -Zintegrowany rozszywacz	30		
136	Zszywacz bezszywkowy	Trwały, wykonany z metalu, zszywający bez użycia zszywek. Zszywa do 10kartek	10		
137	Zszywacz do 120k	Zszywacz o solidnej metalowej konstrukcji do zszywania zamkniętego. Mechanizm zszywania na płasko zmniejsza objętość zszywanych dokumentów do 40%. Antypoślizgowa podstawa, regulowany ogranicznik głębokości wsuwanych dokumentów. Okienko kontrolne ilości zszywek. W podstawie zapasowy pojemnik na 400zszywek.	20		
138	Zszywacz do 30k	Zszywacz z tworzywa sztucznego, części mechaniczne z metalu. Głębokość zszywania 40mm. Zintegrowany rozszywacz. Zszywanie otwarte i zamknięte oraz tapicerskie	50		
139	Zszywacz do 60k	Mocny zszywacz z systemem płaskiego zaginania zszywek. Wysokość zszywek zmniejsza się o 30%. Posiada okienko do kontroli zapełniania magazynka zszywek. Na zszywki 25/10. Głębokość zszywania 60mm	30		
140	Zszywki 23/6	ocynkowane pakowane po 1000szt	50		
141	zszywki 24/6	ocynkowane pakowane po 1000szt typ P3	80		
142	zszywki 25/10	ocynkowane pakowane po 1000szt	15		

143	Zszywki do zszywaczy elektrycznych	Zszywki metalowe o podwyższonej wytrzymałości do elektrycznych zszywaczy biurowych. Szczególnie zalecane do zszywaczy elektrycznych	30		
144	Marker,foliopis	foliopis Lumocolor B napełniony niezmywalnym i szybkoschnącym atramentem o opisywania płyt CD/DVD,Końcówka o grubości 1,0-2,5 mm, kolor czarny,czerwony, niebieski, zielony.	20		
145	Marker permanentny	Marker permanentny na bazie alkoholu , plastikowy korpus , końcówka okrągła.	20		
Łączna wartość BRUTTO					

Ponadto:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia, w szczególności z zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami i uznajemy się za związanych określonymi w nim warunkami i zasadami postępowania oraz zawartym w nim wzorem umowy.

2. Oświadczamy, iż:

- a) posiadamy zdolność do występowania w obrocie gospodarczym,
- b) posiadamy uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- c) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej na realizację zamówienia,
- d) posiadamy zdolność techniczną lub zawodową niezbędną do realizacji zamówienia,
- e) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

3. Oświadczamy, iż przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać: sami*/przy pomocy podwykonawców* (jeżeli dotyczy to należy określić zakres zamówienia planowanego do wykonania przez podwykonawcę, o ile jest znany na etapie składania ofert

.....
.....).

4. Oświadczamy, iż wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w celu oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jak i ewentualnej realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., 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), zgodnie ustawą z

dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2019r. poz. 1781) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do dokumentacji postępowania, a ponadto oświadczamy, iż wypełniliśmy/wypełnimy obowiązki informacyjne oraz obowiązki związane z realizacją praw osób fizycznych przewidziane w art. 13 oraz art. 14 RODO, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy/pozyskamy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

5. Oświadczamy, iż koordynatorem i osobą upoważnioną do kontaktów ze strony Wykonawcy w zakresie realizacji umowy będzie:,

tel. adres e-mail:

6. Oświadczamy, że jesteśmy/nie jesteśmy czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) *.

7. Oświadczamy, że deklarujemy doręczenie faktur/y:

a) w formie papierowej pod warunkiem doręczenia wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków – sekretariat pok. 72*,

b) w formie elektronicznej pod warunkiem przesłania wraz z wymaganymi załącznikami na adres: (wskazany przez Zamawiającego)*,

c) w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres Platformy Elektronicznego Fakturowania:

<https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>

Nazwa skrzynki – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie; Skrócona nazwa skrzynki – ZZM_Krakow; Numer PEPPOL – 6793112799*.

* - niepotrzebne skreślić

8. Oświadczamy, iż wpłata wynagrodzenia powinna być dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze konta:

.....*

* - należy odpowiednio wypełnić

9. Oświadczamy, iż nie podlegamy 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 (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r., poz. 1497 z późn. zm.), tj.:

a) nie jesteśmy Wykonawcą wymienionym w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 ani wpisanym na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 cytowanej ustawy,

b) nie jesteśmy Wykonawcą, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r., poz. 1124 z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i

rozporządzeniu 269/2014 ani wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 cytowanej ustawy,

c) nie jesteśmy Wykonawcą, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r., poz. 120 z późn. zm.), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 cytowanej ustawy, decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 cytowanej ustawy.

Miejscowość dnia 2023 roku.

.....
(podpis osoby/ób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do Zapytania

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, dalej „RODO”), Gmina Miejska Kraków - Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, adres: 31-004 Kraków, Pl. Wszystkich Świętych 3-4, reprezentowaną przez Piotra Kempf -Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, z siedzibą ul. W. Reymonta 20, 30 - 059 Kraków, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr 109/2015 Prezydenta Miasta Krakowa.

2. **Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych**, ul. W. Reymonta 20, 30 -059 Kraków, pokój nr 76. Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez e-mail: iod@zsm.krakow.pl lub pod nr telefonu +48 12 201 88 56 oraz pod adresem pocztowym: Inspektor Ochrony Danych, Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, 30-059 Kraków, ul. W. Reymonta 20.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w następujących celach:**

a) przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego objętego niniejszym zapytaniem,

b) zawarcia i wykonania umowy - w myśl art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną, osób uprawnionych do reprezentowania lub działających na podstawie pełnomocnictwa Wykonawcy,

c) wynikających z uzasadnionych interesów prawnych obejmujących realizację umowy z Kontrahentem - w myśl art. 6 ust. 1 pkt f RODO - w przypadku osoby wskazanej przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy,

d) wypełnienia obowiązków prawnych dotyczących prowadzenia ksiąg rachunkowych i dokumentacji podatkowej - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości,

e) wynikających z uzasadnionych interesów prawnych obejmujących ustalenie, dochodzenie lub obronę ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy, w myśl art. 6 ust. 1 pkt f RODO,

f) wypełnienia obowiązków prawnych dotyczących przechowywania dokumentacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. ustawą z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w obowiązujących przepisach i związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z obowiązujących przepisów.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o obowiązujące przepisy, przy czym udostępnieniu nie podlegają dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebrane w toku postępowania o udzielenie zamówienia oraz

inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ZZM przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami przez okres co najmniej 4 lat liczonych od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo o ile dotyczy do upływu terminu możliwości kontroli projektu współfinansowanego lub finansowanego ze środków Unii Europejskiej albo jego trwałości takie projektu bądź innych umów czy zobowiązań wynikających z realizowanych projektów.

8. **Posiada Pani/Pan prawo do:**

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. **Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:**

a) prawo do usunięcia danych osobowych w zw. z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO,

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

c) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) w zw. z art. 21 RODO.

10. **Pana/Pani dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO**, mogą zostać udostępnione, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o ile dotyczy.

11. Zamawiający informuje, że **w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych** decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

12. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 - 3 RODO, celem realizacji Pani/Pana uprawnienia wskazanego pkt 8 lit. a) powyżej, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, **Zamawiający może żądać od Pana/Pani**, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty wszczętego albo zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. **Skorzystanie przez Panią/Pana** z uprawnienia wskazanego pkt 8 lit. b) powyżej, do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z obowiązującymi przepisami.

14. **Skorzystanie przez Panią/Pana** z uprawnienia wskazanego pkt 8 lit. c) powyżej, polegającego na żądaniu ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz również po postępowania w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*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).

Załącznik nr 3 do Zapytania

Zakres rzeczowy zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż wraz z dostawą pieczętek, akcesoriów biurowych ZZM dla Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie na 2024 rok.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 (kalkulacja cenowa).
3. Miejscem dostawy jest siedziba Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. Reymonta 20 w Krakowie (30-059).
4. Dostawy będą odbywały się w częściach, w miarę potrzeb, w ilości i rodzaju asortymentu wskazanego każdorazowo przez Zamawiającego;
5. Zamówienia częściowe wykonywane będą w terminie: maksymalnie do 48 godzin od zgłoszenia e-mailem określającym dokładnie ilość zamawianego asortymentu;
6. Zamówienia awaryjne wykonywane będą w terminie: maksymalnie do 24 godzin od telefonicznego zgłoszenia potwierdzonego e-mailem, określającym dokładnie ilość zamawianego asortymentu

Zakres dostawy:

7. Dostawy będą odbywały się w częściach, w miarę potrzeb, w ilości i rodzaju asortymentu wskazanego każdorazowo przez Zamawiającego;
8. Zamówienia częściowe wykonywane będą w terminie: maksymalnie do 48 godzin od momentu zamówienia mailowego, określającego dokładnie ilość zamawianego asortymentu;
9. Zamówienia awaryjne wykonywane będą w terminie: maksymalnie do 24 godzin od telefonicznego zgłoszenia potwierdzonego e-mailem określającego dokładnie ilość zamawianego asortymentu;
10. Dostawa częściowa wykonana niezgodnie ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem uznawana jest za niewykonaną.
11. Data dostawy: sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 11.12.2024r.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wielkości udzielonego zamówienia (do 30%), w przypadku zmiany potrzeb na dostawę będącą przedmiotem zamówienia.
13. Przyjęte kryteria oceny ofert: cena 100 %.

Załącznik nr 4 do zapytania

WZÓR UMOWY

zawarta w Krakowie dnia 2023 roku pomiędzy:

Gminą Miejską Kraków, z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4, reprezentowaną przez Piotra Kempf – Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, z siedzibą przy ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr 109/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 czerwca 2015r., zwaną w dalszej treści **Zamawiającym,**

a

(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....
zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy w wysokości (dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej), opłacony w części/w całości (dotyczy spółki akcyjnej), posiadającym REGON: i NIP:, reprezentowanym przez:

.....
(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki, zamieszkałym..... legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)....., posiadającym REGON: i NIP:,

(w przypadku spółki cywilnej)

1. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zamieszkałym, legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)

wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki,

2. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zamieszkałym legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer) wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą posiadającym REGON i NIP, działającymi solidarnie jako wspólnicy spółki cywilnej, NIP:, REGON:

(w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na przykład w ramach konsorcjum)

1. zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy w wysokości (dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej), opłacony w całości/w części (dotyczy spółki akcyjnej), posiadającym

REGON: i NIP:, reprezentowanym przez: (Lider Konsorcjum / Członek Konsorcjum***) lub (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą) 2., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zam. legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer), wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki, posiadającym REGON: i NIP:, (Lider Konsorcjum / Członek Konsorcjum***) działającymi solidarnie, reprezentowanymi przez pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Pana/nią, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia: zwanym/ą/yymi w dalszej treści **Wykonawcą**.

Z uwagi na wartość umowy nieprzekraczającą 130 000,00 złotych, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r. poz. 1605 z późn. zm.), nie stosuje się przepisów tej ustawy. W wyniku przeprowadzenia konkursu ofert znak sprawy: **26.1.516.23.DZ**, Strony zawierają umowę następującej treści.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do zrealizowania, zgodnie z ofertą sporządzoną na podstawie materiałów otrzymanych od Zamawiającego **sprzedaż wraz z dostawą artykułów biurowych na 2024 rok, dla Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie**, zwanych dalej **przedmiotem umowy**.
2. Przedmiot umowy oraz jej zakres i sposób oraz forma realizacji i przekazania, został szczegółowo określony w dokumentacji postępowania, a w szczególności w Zapytaniu ofertowym i jego załącznikach oraz w ofercie Wykonawcy – stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej umowy, a będącej w posiadaniu Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z przedstawioną ofertą, z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami, przy dołożeniu odpowiedniej staranności oraz przy użyciu odpowiedniego sprzętu.
4. Zlecenia sukcesywne składane będą e-mailowo na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę, tj. e-mai:
5. Dostawy będą odbywały się sukcesywnie w częściach, realizowanych na podstawie zleceń wysyłanych nie częściej niż raz w tygodniu, w miarę potrzeb, w ilości i rodzaju asortymentu wskazanego każdorazowo przez Zamawiającego, przy czym:
 - a) zlecenia częściowe wykonywane będą w terminie **maksymalnie do 48 godzin** w dni robocze od złożenia zlecenia, określającego dokładnie ilość zamawianego asortymentu;
 - b) zlecenia awaryjne wykonywane będą w terminie **maksymalnie do 24 godzin** w dni robocze od złożenia zlecenia, określającego dokładnie ilość zamawianego asortymentu;
 - c) dostawa częściowa złożona niezgodnie ze wskazanym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem uznawana jest za niewykonaną.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z następującymi zasadami:

- a) realizowanie dostaw sukcesywnych zgodnie ze złożonymi przez Zamawiającego odrębnymi zleceniami częściowymi;
 - b) realizowanie złożonych przez Zamawiającego zleceń z należyтым staraniem, na własny koszt i ryzyko;
 - c) uwzględnianie reklamacji dotyczących ilości i jakości dostarczonego przedmiotu umowy poprzez uzupełnienie braków lub wymiany na inny bez uszkodzeń, na zasadach określonych w § 7 przedmiotowej umowy;
 - d) wymiana, na żądanie Zamawiającego, oferowanego materiału (w asortymencie, którego żądanie dotyczy) na materiał spełniający wymogi Zamawiającego;
 - e) przestrzeganie warunków umowy;
 - f) stosowanie się do wskazań i zaleceń Zamawiającego w trakcie obowiązywania umowy, a przede wszystkim uwag dotyczących wykonania dostawy;
 - g) niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących statusu prawnego lub przekształceń organizacyjnych, zmianach siedziby bądź adresu, oraz zmianie danych, których ujawnienie wymagane jest przy zawarciu umowy. Wszelką korespondencję oraz oświadczenia kierowane do Wykonawcy pod ostatni wskazany adres uznaje się jako prawidłowo doręczoną;
 - h) zapewnienie osiągnięcia przez dostarczane materiały cech i funkcjonalności określonych w umowie, opisie przedmiotu zamówienia i złożonej ofercie;
 - i) terminowość dostaw;
 - j) przejście niebezpieczeństwa przypadkowego uszkodzenia oraz utraty przedmiotu dostawy na Zamawiającego z chwilą odbioru przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem odbioru.
7. Zamawiający zobowiązuje się do:
- a) udzielenia Wykonawcy wszelkich niezbędnych informacji niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
 - b) odbioru dostarczonego przedmiotu umowy w ilości i miejscu dostawy zgodnie ze złożonym zleceniem częściowym;
 - c) sprawdzenia dostarczonego przedmiotu umowy w terminie do 3 dni roboczych od dnia sporządzenia protokołu odbioru pod względem ilości, jakości oraz zgodności ze złożonym zleceniem;
 - d) zapłaty za dostarczone produkty zgodnie z postanowieniami przedmiotowej umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że jest przygotowany pod względem technicznym i organizacyjnym do realizacji przedmiotu umowy, w tym posiada niezbędną wiedzę, potencjał techniczny oraz środki finansowe niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności.
10. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy wykona zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i z obowiązującymi przepisami, jak również biorąc pod uwagę cel jakemu ma służyć. Wykonawca zobowiązuje się koordynować i prowadzić na własną odpowiedzialność wszelkie działania związane z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
11. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją niniejszej umowy, m.in. Wykonawca na własny koszt i ryzyko dokonuje dostawy, jak również ponosi wyłącznie koszty transportu i rozładunku do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

12. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w sposób:
- a) zapewniający osiągnięcie przez niego cech i funkcjonalności określonych w umowie i załączniku nr 1 do umowy;
 - b) zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) terminowy;
 - d) zapewniający możliwość odebrania przez Zamawiającego przedmiotu umowy w stanie wolnym od wad fizycznych i prawnych.
13. Wykonawca oświadcza, iż prace związane z realizacją przedmiotu umowy prowadzone będą profesjonalnie, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia.
14. Wykonawca zapewni we własnym zakresie materiały niezbędne do wykonania zadania.
15. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.

§ 2

Termin realizacji i odbiór przedmiotu umowy

1. Strony ustalają terminy wykonania przedmiotu umowy sukcesywnie od dnia **2 stycznia 2023r.** do dnia **11 grudnia 2024r.**
2. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy lub jego części będzie protokół odbioru podpisany lub dokument WZ przez obie strony.
3. Zamawiający zobowiązuje się odebrać protokołem zdawczo-odbiorczym lub dokumentem WZ wykonany przedmiot umowy w trakcie dostawy pod wskazanym adresem na terenie miasta Krakowa.
4. Odbiór przedmiotu umowy powinien nastąpić w terminie określonym w zleceniu.
5. W razie wystąpienia zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za świadczenia już udzielone.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają szacowane maksymalne wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu umowy w kwocie zł brutto (słownie: złotych 00/100), w której uwzględniono należny podatek od towarów i usług VAT w stawce %, (wartość wynagrodzenia netto wynosi zł), przy uwzględnieniu faktu, iż zaoferowane ceny jednostkowe mają charakter ryczałtowy.
2. Wynagrodzenie ryczałtowe oznacza, że Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, choćby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów przedmiotu umowy. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy obejmuje ewentualną zmianę stawki podatku VAT.
3. Wykonawca za zrealizowane dostawy otrzyma wynagrodzenie na podstawie ryczałtowych cen jednostkowych zgodnie z załączonym do oferty kosztorysem ofertowym, pomnożonych przez ilość i rodzaje asortymentu zrealizowanych sukcesywnych dostaw, przy czym faktury wystawiane będą nie częściej niż raz w miesiącu, bez względu na ilość zleceń, za wyjątkiem przypadków, gdy w danym miesiącu nie zostanie wysłane żadne zlecenie.
4. Źródło finansowania budżet. Numer budżetowy **ZZM/OAT/01.**

5. Wykonawca winien dostarczyć Zamawiającemu prawidłowo wystawione faktury wraz z dokumentami wz lub protokołami odbioru w zalecany terminie do 7 dni od dnia podpisania przez Strony dokumentu wz lub protokołu odbioru, przy czym faktura za miesiąc grudzień 2024r. powinna być dostarczona odpowiednio nie później niż do dnia 13.12.2024r.

6. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie wypłacone Wykonawcy w terminie do 30 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionych faktur wraz z dokumentami wz lub protokołami odbioru, jednak odpowiednio nie później niż w terminie do dnia 31.12.2024r., przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

7. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

8. Faktura VAT powinna być wystawiona w następujący sposób:

a) **Nabywca:** Gmina Miejska Kraków, Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, NIP: 676 101 37 17,

b) **Jednostka odbierająca:** Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków, a następnie doręczona Zamawiającemu.

9. Faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy, winna wskazywać symbol Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU) właściwy dla realizowanych świadczeń lub oświadczenie, że towary lub usługi, których dotyczy wystawiona faktura nie zostały wymienione w Załączniku nr 15 do ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (nie dotyczy faktur, których wartość brutto nie przekracza 15.000,00 zł oraz faktur wystawianych przez Wykonawców niebędących podatnikami VAT, w tym Wykonawców nieposiadających miejsca zamieszkania, siedziby działalności gospodarczej, zarządu, ani stałego miejsca prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium Polski, którzy uczestniczyli w transakcji, której dotyczy umowa.). Oświadczenie, o którym mowa winno być załączone do każdej faktury wystawionej dla Zamawiającego, jeśli spełnia opisane w zdaniu pierwszym kryteria.

10. Wykonawca zgodnie z treścią złożonej oferty oświadcza, że doręczy fakturę/y:

a) w formie papierowej pod warunkiem doręczenia wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków – sekretariat pok. 72 *;

b) w formie elektronicznej pod warunkiem przesłania wraz z wymaganymi załącznikami na adres: (wskazany przez Zamawiającego) *;

c) w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres Platformy Elektronicznego Fakturowania:

<https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>

Nazwa skrzynki – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie; Skrócona nazwa skrzynki – ZZM_Krakow; Numer PEPPOL – 6793112799 *.

11. W przypadku zmiany formy doręczania faktury w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie lub niniejszej umowie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia pisemnie w siedzibie biura Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres poczty e-mail przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 4 ust. 2, w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.

12. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną dokument faktury powinien zawierać, obok elementów prawem wymaganych, również wskazane w ofercie lub niniejszej umowie, w tym w szczególności w § 5 ust. 8 i ust. 9, a także numer umowy.

13. W przypadku, jeśli faktura nie będzie prawidłowo wystawiona lub nie będzie miała wymaganych i prawidłowych załączników albo nie będzie spełniała wymagań określonych w niniejszym paragrafie, Wykonawca zostanie wezwany do wystawienia odpowiedniego dokumentu korygującego albo uzupełnienia załączników w zakresie braków lub nieprawidłowości wskazanych przez Zamawiającego. Za datę otrzymania faktury uznana zostanie data wpływu dokumentu korygującego wraz z wymaganymi i prawidłowymi załącznikami, o których mowa w zdaniu poprzednim. Za datę zapłaty faktur uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

14. Wykonawca oświadcza, iż zapłata wynagrodzenia powinna być dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze konta, którego posiadaczem jest Wykonawca jako strona transakcji. W przypadku zmiany rachunku bankowego Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia pisemnie o tym fakcie wraz ze wskazaniem nowego numeru rachunku bankowego na adres biura Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres poczty e-mail przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 4 ust. 2, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zmiany numeru rachunku bankowego. Wykonawca potwierdza, iż może przyjąć na rachunek bankowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zapłatę wynagrodzenia w oparciu o mechanizm podzielonej płatności MPP (ang. split payment). Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy lub jego części będzie uiszczana wyłącznie w oparciu o mechanizm podzielonej płatności MPP. W przypadku konieczności korygowania wystawionej faktury Wykonawca jest zobowiązany do rozliczenia faktury korygującej metodą tradycyjną.

15. Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę wierzyciela na osobę trzecią w zakresie wypełnienia przez Wykonawcę warunków umownych, za wyjątkiem ewentualnej cesji wierzytelności na rzecz banku lub instytucji finansowej, w których Wykonawca zaciągnie kredyt lub w których Wykonawca będzie finansował wykonanie przedmiotu umowy, przy czym ewentualna zmiana wierzyciela w tym przypadku winna zostać poprzedzona pisemną zgodą Zamawiającego.

§ 4

Osoby nadzorujące

1. Koordynatorem Wykonawcy w zakresie objętym umową jest:, tel., e-mail

2. Koordynatorem Zamawiającego w zakresie objętym umową jest:, tel., e-mail

3. Zmiany osób koordynujących, to jest osób odpowiedzialnych za realizację umowy ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy nie stanowią zmiany umowy wymagającej dla swej ważności aneksu. W takim wypadku strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego, to jest w terminie 7 dni od ich zaistnienia pisemnego powiadomienia drugiej strony o tych zmianach w formie pisemnej odpowiednio na adres wskazany w preambule umowy lub na adres e-mail odpowiednio osoby zgodnie z danymi zawartymi w powyższych ust. 1 lub ust. 2.

4. Wszelkie informacje, oświadczenia, polecenia, porozumienia, potwierdzenia w sprawach dotyczących realizacji umowy przekazywane będą pisemnie drogą elektroniczną i będą podpisane ze strony Zamawiającego przez osoby posiadające

odpowiednie upoważnienia. Dokumenty zawierające oświadczenia woli lub polecenia lub porozumienia lub potwierdzenia lub informacje wpływające na prawa i obowiązki Stron dla swej skuteczności wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Doręczenia pism, o których mowa w ust. 4, zawierających oświadczenia woli wpływające na prawa i obowiązki Stron, dokonywane będą osobiście lub za potwierdzeniem odbioru na adresy wskazane w komparycji niniejszej umowy, za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej. Bieżąca korespondencja robocza może odbywać się w formie elektronicznej (e-mail).

§ 5

Kary umowne

1. Strony postanawiają, że zapłacą kary umowne:

1) Zamawiający na rzecz Wykonawcy w przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.

2) Wykonawca na rzecz Zamawiającego w przypadku:

a) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy lub określonej jego części, a w szczególności poszczególnego sukcesywnego zlecenia – w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdą godzinę zwłoki, licząc od terminu określonego zgodnie z § 1 ust. 5 lit. a) i b) umowy,

b) stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania przedmiotu umowy lub czynności w ramach realizacji umowy lub wykonywania gwarancji i rękojmi – w wysokości 200,00 zł za każdy przypadek takiego naruszenia umowy,

c) zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy – w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień zwłoki licząc ustalonego przez strony terminu na usunięcie wad zgodnie z § 7 ust. 3 umowy,

d) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1,

e) zwłoki w wykonaniu innych obowiązków wynikających z niniejszej umowy w przypadku terminów ustalonych przez Strony lub wyznaczonych przez Zamawiającego – w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki licząc od ustalonych terminów.

2. Strony zgodnie ustalają, iż łączne kary umowne ze wszystkich tytułów określonych w umowie, w szczególności za niezgodne z niniejszą umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy, nie mogą przekroczyć 50% wartości maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

4. Wykonawca wyraża zgodę, by naliczone kary umowne były potrącane z należności za wykonane dostawy.

5. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne z dniem zaistnienia określonych w niniejszej umowie podstaw do ich naliczenia.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. Niezależnie od uprawnień określonych w obowiązujących przepisach prawa, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 5 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za prace już wykonane.
3. Zamawiający może także odstąpić od umowy w przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu niniejszej umowy dłuższej niż 5 dni licząc od terminu określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy lub terminów wyznaczonych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy, bez dodatkowych wezwań.
4. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy, jeżeli druga strona narusza w sposób podstawowy postanowienia umowy. Prawo odstąpienia przysługuje w terminie 5 dni od zaistnienia przypadków stanowiących podstawę odstąpienia. Do podstawowych naruszeń umowy zaliczają się w szczególności następujące przypadki:
 - a) Wykonawca bez upoważnienia ze strony Zamawiającego wstrzymuje prace na okres dłuższy niż 21 dni,
 - b) Wykonawca wykonuje prace niezgodnie z zakresem rzeczowym lub opisanymi wymaganiami i standardami,
 - c) Wykonawca narusza inne postanowienia umowy, pomimo wezwania do usunięcia naruszenia w terminie 3 dni od daty otrzymania wezwania. Obligatoryjnym elementem wezwania jest wskazanie rygoru odstąpienia od umowy na wypadek niewykonania zobowiązania,
 - d) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub podjęta przez Wykonawcę uchwała o likwidacji,
 - e) u Wykonawcy wystąpią duże trudności finansowe, w szczególności wystąpią zajęcia komornicze lub inne zajęcia uprawnionych organów o łącznej wartości przekraczającej 50.000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100 groszy).
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron, Zamawiający może dokonać odbioru możliwej do wyodrębnienia części przedmiotu umowy wykonanej przez Wykonawcę do dnia odstąpienia. Oceny stopnia zaawansowania dokona Komisja Odbioru składająca się z przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Komisja Odbioru na podstawie ustalonego stopnia zaawansowania prac określi wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonaną część przedmiotu umowy.
6. Zamawiający może odstąpić od umowy, gdy Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie oraz nie reaguje na polecenia Zamawiającego dotyczące poprawek i zmian sposobu wykonania w wyznaczonym mu przez Zamawiającego terminie.
7. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w niniejszej umowie, Zamawiający jest upoważniony do zlecenia wykonania tych zadań podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Wykonawcy (wykonanie zastępcze).
8. Wykonawca udziela rękojmi i gwarancji w zakresie określonym w umowie na część zobowiązania wykonaną przed odstąpieniem od umowy lub jej wypowiedzeniem.

§ 7

Rękojmia i gwarancja

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Okres rękojmi wynosi co najmniej 24 miesiące, licząc od dnia następnego po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu umowy lub jego określonej części.
2. Wykonawca udziela gwarancji jakości na przedmiot umowy na warunkach udzielanych przez producentów, licząc od dnia następnego po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu umowy lub jego określonej części.
3. Strony ustalają następujący sposób postępowania w przypadku ujawnienia wad lub konieczności wymiany w okresie gwarancji:
 - 1) w razie ujawnienia wad lub konieczności wymiany, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, Zamawiający zgłosi Wykonawcy wady na piśmie w terminie 3 dni od dnia stwierdzenia wady lub konieczności wymiany;
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad lub wymiany w przedmiocie umowy w miejscu dostawy w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia, a w uzasadnionym przypadku w innym uzgodnionym przez strony terminie, przy czym, jeżeli usunięcie wad lub wymiana nie będzie możliwe do wykonania w miejscu dostawy Wykonawca własnym kosztem i staraniem zapewni realizację niezbędnych czynności celem usunięcia wady lub naprawy;
 - 3) w przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę zgłoszonej wady lub wymiany w wyznaczonym terminie, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo zlecenia usunięcia zaistniałej wady lub wymiany osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Jeżeli w wykonaniu obowiązku usunięcia wad lub wymiany Wykonawca dokonał istotnych zmian przedmiotu umowy, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili usunięcia wad lub wymianę elementu składającego się na przedmiot umowy.
5. O wszelkich wadach i brakach w przedmiocie umowy, dostrzeżonych przez Zamawiającego po dokonaniu odbioru, w okresie rękojmi za wady, Zamawiający winien powiadomić Wykonawcę na piśmie, a Wykonawca w ramach obowiązków wynikających z rękojmi zobowiązuje się je usunąć w terminie 3 dni od daty powiadomienia go przez Zamawiającego o tych wadach lub brakach, własnym staraniem i na własny koszt, bez prawa żądania dodatkowego wynagrodzenia.

§ 8

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do umowy na etapie realizacji, w tym między innymi zmiany terminu realizacji umowy lub jej poszczególnych zakresów i wynagrodzenia umownego w odpowiednich oraz uzasadnionych przypadkach, jeżeli wystąpią następujące przesłanki:
 - 1) przedłużających się uzgodnień lub braku decyzji po stronie Zamawiającego;
 - 2) wystąpienia konieczności zmiany osób koordynujących (osób odpowiedzialnych za realizację) ze strony Wykonawcy lub ze strony Zamawiającego;
 - 3) zmiany terminu/ów realizacji przedmiotu umowy, poprzez jego/ich skrócenie w przypadku zgodnej woli Stron, lub poprzez jego/ich przedłużenie ze względu na przyczyny leżące po stronie Zamawiającego, a dotyczące w szczególności braku udostępnienia Wykonawcy materiałów lub informacji bądź podjęcia decyzji zależnych od Zamawiającego, a niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy, jak również w przypadku zaistnienia okoliczności niezależnych od Stron i niezawinionych przez Wykonawcę, a związanych z opóźnieniem w uzyskaniu od stosownych

instytucji i organów niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, decyzji itp., w terminach instrukcyjnych bądź obligatoryjnych wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz inne niezawinione przez Strony przyczyny spowodowane przez siłę wyższą;

4) wystąpienia konieczności wprowadzenia innych zmian, które są niezbędne do wprowadzenia, aby możliwe było zakończenie opracowania, a nie można było ich przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. Zamawiający niezależnie od innych okoliczności powołanych w niniejszej umowie przewiduje również możliwość jej zmiany również na podstawie jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez Zamawiającego w następujących przypadkach:

a) zmiany warunków realizacji i zakresu przedmiotowego umowy niezbędnej do prawidłowej realizacji zamówienia związanej z:

aa) zaistnieniem niemożliwych do wcześniejszego przewidzenia i niezależnych od stron umowy okoliczności powodujących rezygnację lub wyłączenie z realizacji określonego zakresu przedmiotu zamówienia przy jednoczesnym obniżeniu wynagrodzenia umownego o wartość niezrealizowanych elementów przedmiotu zamówienia,

ab) zaistnieniem innej niemożliwej do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczności prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkującej brakiem możliwości należytego wykonania umowy;

b) zmiany postanowień umowy związanej ze zmianą danych identyfikacyjnych (w tym adresowych i teleadresowych) strony umowy i osób reprezentujących strony (w szczególności z powodu nieprzewidzianych zmian organizacyjnych, choroby, wypadków losowych);

c) zmiany numeru rachunku bankowego Wykonawcy wskazanego w niniejszej umowie,

d) wystąpienia oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści niniejszej umowy,

e) zmiany w KRS, wpisie do CEIDG w trakcie realizacji zamówienia dotyczącej Wykonawcy.

3. W przypadkach określonych w umowie przedłużenie terminu wykonania przedmiotu umowy może nastąpić o czas niezbędny do jego wykonania, jednak nie dłużej niż o okres trwania przeszkody uniemożliwiającej wykonywanie przedmiotu umowy. Przedłużenie terminu Zamawiający warunkuje złożeniem przez Wykonawcę stosownego wniosku o sporządzenie aneksu do umowy wraz z powołaniem się na podstawę zmiany umowy i uzasadnieniem wniosku opisującym okoliczności faktyczne.

4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku, gdy wystąpi konieczność wprowadzenia zmian innych niż określone w ustępach powyżej, które są niezbędne do wprowadzenia, aby było możliwe zakończenie opracowania, a nie można było ich przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku strony mogą zmienić takie elementy umowy, na które powyższe okoliczności mają wpływ, w tym również mogą dokonać zmiany terminu zakończenia wykonania przedmiotu umowy. Powyższa zmiana nie może skutkować wykroczeniem poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w dokumentacji postępowania.

§ 9

Siła wyższa

1. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec, w szczególności takie jak: wojna, stan wyjątkowy, powódź, pożar czy też zasadnicza zmiana sytuacji społeczno-gospodarczej, ogłoszenie stanu wojennego, huragany, trzęsienie ziemi, upadek statku powietrznego, strajk ogólnokrajowy lub ogłoszony stan klęski żywiołowej, jak również wystąpienie epidemii lub pandemii albo innych udokumentowanych zjawisk bądź okoliczności oraz zarządzeń lub innych aktów władz publicznych mających związek z nimi – a które wpływają na termin albo wartość wynagrodzenia umownego lub możliwość realizacji umowy bądź na inne zapisy umowy niezbędne do jej należytego wykonania.
2. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
3. Bieg terminów określonych w niniejszej umowie ulega zawieszeniu przez czas trwania przeszkody spowodowanej siłą wyższą.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie.
2. Wniosek Wykonawcy o zmianę treści umowy winien być zgłoszony Zamawiającemu w terminie do 7 dni licząc od dnia zaistnienia przestanki do zmiany umowy.
3. Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Spory wynikłe w trakcie wykonywania umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego, Prawa budowlanego, ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2023r. poz. 1327 z późn. zm.), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE L 2016 nr 119, str. 1) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2019r. poz. 1781).
6. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku zawarcia niniejszej umowy w formie elektronicznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego, powstały w ten sposób dokument elektroniczny stanowi poświadczenie, iż Strony zgodnie złożyły oświadczenia woli w nim zawarte, zaś datą zawarcia jest dzień złożenia ostatniego (późniejszego) oświadczenia woli o zawarciu umowy przez daną Stronę.
7. Ewentualna nieważność lub błąd jednego lub kilku postanowień niniejszej umowy nie wpływa na ważność umowy w całości, a w takim przypadku Strony zastępują nieważne postanowienie lub błąd postanowieniem zgodnym z celem i innymi postanowieniami umowy, bądź też postanowieniem umownym w jego pierwotnym

brzmieniu w przypadku dokonania zmian umowy z naruszeniem zapisów dotyczących możliwości zmiany niniejszej umowy.

8. Wykaz załączników stanowiących integralną część niniejszej umowy:

a) Załącznik nr 1 – zapytanie ofertowe z załącznikami i oferta Wykonawcy, będące w posiadaniu Zamawiającego,

b) Załącznik nr 2 – Protokół zdawczo-odbiorczy.

9. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 2 do umowy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
Wstępny / Ostateczny / Częściowy / Końcowy

Sporządzony w dnia

WYKONAWCA:

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

(nazwa i adres firmy)

ZAMAWIAJĄCY:

Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie,
adres siedziby: ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków

a) **Wykonawca** przekazał **Zamawiającemu** następujący asortyment zgodnie z Umową nr: z dnia

b) **Zamawiający** sprawdził kompletność dostarczonego asortymentu

Nr pozycji z opisu	Nazwa	Typ (zaoferowany)/marka/symbol/producent	Ilość szt.	Uwagi

c) Treść protokołu nie wpływa na postanowienia umowy.

d) Niniejszy protokół stanowi/nie stanowi podstawę/y do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury.

e) Zamawiający w terminie do 2 dni od daty dostarczenia asortymentu sprawdzi odebrany przedmiot pod względem jakości i ilości (przy udziale Wykonawcy), a ewentualne zastrzeżenia zgłosi Wykonawcy.

f) Zamawiający potwierdza, że otrzymał wraz z dostarczonym przedmiotem umowy:

- 1) Instrukcje obsługi i konserwacji w języku polskim oraz karty gwarancyjne,
- 2)
- 3)

Podpisy komisji:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.

2.

3.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.

2.

3.

Miejscowość dnia 2023 roku.

.....
(podpis osoby/ób uprawnionej/yh do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)