

Nr sprawy: BPKO.SZP.350.1.2026

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na dostawę materiałów popularyzacyjnych.

ZAMAWIAJĄCY:
Kancelaria Senatu

Warszawa, 17 marca 2026 r.

I.

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

- 1.1. KANCELARIA SENATU, ul. Wiejska 6/8, 00-902 Warszawa
telefon: 22 694-90-33, e-mail: zamowienia@senat.gov.pl
- 1.2. Identyfikator postępowania na Platformie e-Zamówienia: ocds-148610-04314ffe-b441-479b-aed7-ba7b67c925ab
- 1.3. Postępowanie prowadzone jest na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl>
- 1.4. Zmiany i wyjaśnienia treści niniejszej specyfikacji warunków zamówienia, zwanej dalej „SWZ”, oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://www.senat.gov.pl/kancelaria/zamowienia-publiczne>

II.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

III.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów popularyzacyjnych, zwanych dalej „materiałami”.
- 3.2. Dostawa materiałów nastąpi do siedziby Kancelarii Senatu, przy ul. Wiejskiej 6/8, w Warszawie.
- 3.3. Szczegółowy opis poszczególnych części zamówienia zawierają *załączniki: od nr 1 do nr 4 do SWZ*.
- 3.4. Zamawiający, na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy Pzp, podzielił zamówienie na 4 części:
 - 3.4.1. **I część zamówienia** – dostawa materiałów wyszczególnionych w *załączniku nr 1 do SWZ*;
 - 3.4.2. **II część zamówienia** – dostawa materiałów wyszczególnionych w *załączniku nr 2 do SWZ*;
 - 3.4.3. **III część zamówienia** – dostawa materiałów wyszczególnionych w *załączniku nr 3 do SWZ*;
 - 3.4.4. **IV część zamówienia** – dostawa materiałów wyszczególnionych w *załączniku nr 4 do SWZ*.
- 3.5. Kod Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
39294100 – 0 – artykuły informacyjne i promocyjne.
- 3.6. Zamawiający informuje, że wykonawcy mogą składać oferty na jedną lub więcej części zamówienia.
- 3.7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy albo podwykonawcom.

IV.

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania każdej części zamówienia – **42 dni kalendarzowe**, od dnia następnego po dniu zawarcia umowy.

V.

WARUNEK UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań.

VI.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Postanowienia umowy zawiera wzór umowy dla wszystkich części zamówienia – *załącznik nr 7 do SWZ*.

VII.

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

- 7.1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z **wyłączeniem składania ofert**, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów, między zamawiającym a wykonawcami, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem:
 - 7.1.1. formularzy do komunikacji dostępnych na Platformie e-Zamówienia, zwanej dalej „platformą”, w zakładce *formularze do komunikacji*. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „*dodaj załącznik*”);
 - 7.1.2. poczty elektronicznej. Komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami przy użyciu poczty elektronicznej odbywa się z adresu i na adres: zamowienia@senat.gov.pl
- 7.2. Do korzystania z formularzy do komunikacji służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie przez wykonawcę na platformie tzw. konta uproszczonego.
- 7.3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami: Małgorzata Dąbała-Niemiec, Magdalena Maćkowiak, e-mail: zamowienia@senat.gov.pl.
- 7.4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na platformie. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z platformy są określone w *Regulaminie Platformy e-Zamówienia*, który dostępny jest na stronie <https://ezamowienia.gov.pl>, oraz zamieszczone są na tej stronie w zakładce *centrum pomocy*.
- 7.5. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na platformie ani logowania.
- 7.6. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowanie) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
- 7.7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem *formularzy do komunikacji* wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).

- 7.8. Link do postępowania oraz ID postępowania zostały wskazane w pkt 1.2 i 1.3. Postępowanie można wyszukać również na stronie głównej platformy (przycisk „*przełóżaj postępowania/konkursy*”).
- 7.9. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt – określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
- 7.10. Inne niż określone w pkt 7.9 informacje, oświadczenia lub dokumenty mogą być sporządzane w postaci elektronicznej w formatach, o których mowa w pkt 7.9, lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych w pkt 7.1.

VIII.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- 8.1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert przez 30 dni, tj. **do dnia 23 kwietnia 2026 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu upływu terminu składania ofert.
- 8.2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt 8.1, zamawiający przed upływem tego terminu zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 8.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 8.1, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie tego terminu.

IX.

PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

- 9.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 9.2. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

X.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 10.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 10.2. Oferta zawiera:
- 10.2.1. formularz oferty – *załącznik nr 5 do SWZ* wraz z formularzami cenowymi – *załączniki od nr 5a do nr 5d do formularza oferty* – odpowiednio dla części zamówienia od I do IV;
- 10.2.2. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg wzoru określonego w *załączniku nr 6 do SWZ*. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania. Wyżej wymienione oświadczenie składają również wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 10.2.3. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wykonawcy – jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo innego rejestru. W przypadku osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio;

- 10.2.4. zastrzeżenie informacji zawartych w ofercie, jako stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wraz z wykazaniem, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa – jeżeli dotyczy.
- 10.3. Dokumenty lub oświadczenia, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym, przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.4. Koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty, ponosi wykonawca składający ofertę.
- 10.5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń należy składać zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt 7.6.
- 10.6. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy przekazać w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Plik ten wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy zaszyfrować. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji, jako tajemnicy przedsiębiorstwa, było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie uczestnikom postępowania.
- 10.7. Zamawiający informuje, że w przypadku gdy wykonawca otrzyma wezwanie w trybie art. 224 ustawy Pzp, a złożone wyjaśnienia lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnicy przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie wówczas, gdy wykonawca jednocześnie wykaże, że informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 10.8. Wykonawca nie może zastrzec w ofercie, jako tajemnicy przedsiębiorstwa, informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 10.9. Pełnomocnictwo do złożenia oferty sporządza się i przekazuje się w postaci elektronicznej oraz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym. Dopuszcza się przekazanie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa sporządzonego w postaci papierowej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym mocodawcy lub notariusza, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 10.10. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zobowiązani są ustanowić pełnomocnika zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp. Z treści pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu wykonawców. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/e do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum. Postanowienia pkt 10.9 stosuje się odpowiednio.

XI.

SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:

- 11.1. Ofertę należy złożyć w terminie do **dnia 25 marca 2026 r., do godz. 12:00.**
- 11.2. Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na platformie. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty wraz z załącznikami zamawiającego, znajdującymi się w SWZ i udostępnionymi przez zamawiającego na platformie.

- 11.3. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem zakładki *oferty/wnioski*, która jest widoczna w podglądzie postępowania po zalogowaniu na konto wykonawcy. Po wybraniu przycisku „*złóż ofertę*” system wygeneruje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola *drag@drop* – „*Przeciągnij*” i „*upuść*” służące do dodawania plików.
- 11.4. Wypełniony i podpisany *formularz oferty* znajdujący się na dysku wykonawcy należy dodać w polu „*wypełniony formularz oferty*”. W kolejnym polu „*załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez wykonawcę*”, należy dodać pozostałe podpisane pliki stanowiące ofertę lub składane z ofertą, o których mowa w szczególności w pkt 10.2. i zatwierdzić używając przycisku *wyślij pliki i złóż ofertę*. Wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty używając przycisku *Potwierdzam*.
- 11.5. **Ponieważ zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego** przy składaniu oferty, na platformie pojawi się komunikat „*Czy chcesz kontynuować? Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik formularz ofertowy (nazwa pliku) nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie*”, wówczas wykonawca potwierdza chęć złożenia oferty poprzez wybranie przycisku „***Tak, chcę kontynuować***”.
- 11.6. System sprawdzi, czy złożone pliki są podpisane, automatycznie je zaszyfruje i jednocześnie poinformuje o tym wykonawcę.
- 11.7. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO), które są dostępne dla zalogowanego wykonawcy w zakładce *oferty/wnioski*.
- 11.8. Ofertę sporządza się w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 11.9. Ofertę z załącznikami składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym albo podpisem osobistym (w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych).
- 11.10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Ofertę wycofuje się w zakładce *oferty/wnioski*, używając przycisku „*wycofaj ofertę*”.
- 11.11. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany oferty ani jej wycofać.
- 11.12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie.
- 11.13. Maksymalny łączny rozmiar plików składających się na ofertę lub składanych wraz z ofertą wynosi 250 MB.

XII.

TERMIN OTWARCIA OFERT:

- 12.1. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 25 marca 2026 r., o godz. 12:30**.
- 12.2. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz na stronie internetowej, o której mowa w pkt 1.4, informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.3. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz na stronie internetowej, o której mowa w pkt 1.4, informacje, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 12.4. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 12.5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz na stronie internetowej, o której mowa w pkt 1.4.

XIII.

SPOSÓB OBLICZENIA CENY:

13.1. Wykonawca jest obowiązany do podania ceny brutto za wykonanie tej części zamówienia, na którą wykonawca składa ofertę – do wypełnienia i złożenia formularz oferty – *załącznik nr 5 do SWZ* wraz z wypełnionymi *załącznikami do formularza oferty*, dla części zamówienia zaoferowanej przez wykonawcę, tj.:

- nr 5a – I część zamówienia;
- nr 5b – II część zamówienia;
- nr 5c – III część zamówienia;
- nr 5d – IV część zamówienia.

Wersje edytowalne załączników do formularza oferty, w postaci plików Excel, są zamieszczone oddzielnie od SWZ na stronach: <https://ezamowienia.gov.pl> i <https://www.senat.gov.pl/kancelaria/zamowienia-publiczne>

13.2. Wykonawca jest obowiązany do podania w *załącznikach nr 5a–5d do formularza oferty*:

13.2.1. cen jednostkowych netto, łącznych cen netto i łącznych cen brutto za poszczególne materiały;

13.2.2. łącznej ceny brutto za dostawę wszystkich materiałów wyszczególnionych w załączniku dla części zamówienia, na którą wykonawca składa ofertę, którą należy przenieść do *formularza oferty* (cena oferty).

Formularze cenowe w postaci plików XLS, umieszczone oddzielnie od SWZ na stronie prowadzonego postępowania i na stronie internetowej, o której mowa w pkt 1.4, zawierają wzory do obliczenia ceny oferty na podstawie zaoferowanych cen jednostkowych i wielkości zamówienia.

13.3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13.4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).

13.5. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia określonego w załącznikach do SWZ.

13.6. Cena oferty podana w ofercie jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności wykonawcy wobec zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

13.7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

13.8. W przypadku, o którym mowa w pkt 13.7, wykonawca, w formularzu oferty, ma obowiązek:

13.8.1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

13.8.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

13.8.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

13.8.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XIV.

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

14.1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium oceny ofert, wspólnym dla wszystkich części zamówienia (od I do IV):

Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia – cena oferty – „C” (dotyczy każdej części zamówienia) – C_1 – C_4 – waga kryterium – **100%**.

Punkty w tym kryterium będą przyznane w każdej części zamówienia w następujący sposób:

$$C_1 = (C_{\min.} : C_{\text{bad.}}) \times 100 \text{ pkt,}$$

$$C_2 = (C_{\min.} : C_{\text{bad.}}) \times 100 \text{ pkt,}$$

$$C_3 = (C_{\min.} : C_{\text{bad.}}) \times 100 \text{ pkt,}$$

$$C_4 = (C_{\min.} : C_{\text{bad.}}) \times 100 \text{ pkt,}$$

gdzie:

C_1 – C_4 – liczba punktów, jaką otrzyma oferta w tym kryterium, w każdej części zamówienia;
 $C_{\min.}$ – najniższa oferowana cena brutto spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu, na wykonanie danej części zamówienia;

$C_{\text{bad.}}$ – cena brutto ocenianej oferty.

W kryterium C_1 – C_4 oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt odpowiednio w każdej części zamówienia.

- 14.2. Punktacja przyznawana ofertom złożonym na każdą część zamówienia w poszczególnych kryteriach oceny ofert, będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
- 14.3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
- 14.4. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

XV.

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

- 15.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Pzp.
- 15.2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 15.1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
- 15.3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez zamawiającego o terminie podpisania umowy.
- 15.4. Wykonawca, o którym mowa w pkt 15.3, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy – załącznik nr 7 do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o postanowienia wynikające ze złożonej oferty.
- 15.5. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią zamawiającemu, na jego żądanie, umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
- 15.6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XVI.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY:

- 16.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 16.2. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w przepisach działu IX ustawy Pzp.

XVII.

WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ I ZMIANA TREŚCI SWZ:

- 17.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
- 17.2. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 17.1, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 17.3. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 17.1, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień treści SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 17.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępni, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz na stronie, o której mowa w pkt 1.4.
- 17.5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 17.6. Dokonaną zmianę treści SWZ zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz na stronie, o której mowa w pkt 1.4.

XVIII.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, oraz na podstawie art. 19 ustawy Pzp, zamawiający informuje, że:

- 19.1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest:
Kancelaria Senatu,
ul. Wiejska 6/8, 00-902 Warszawa,
tel. 22 694 90 33,
e-mail: bpko@senat.gov.pl
- 19.2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Kancelarii Senatu:
ul. Wiejska 6/8, 00-902 Warszawa,
tel. 22 694 94 44,
e-mail: iodo@senat.gov.pl
- 19.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na *dostawę materiałów promocyjnych*.

- 19.4. Dane osobowe będą udostępniane podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
- 19.5. Podanie danych osobowych jest warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego i zawarcia umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 19.6. Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 19.7. W odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
- 19.8. Osobie, której dane są przetwarzane przez zamawiającego, przysługuje:
- 19.8.1. na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - 19.8.2. na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania lub uzupełnienia swoich danych osobowych; skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
 - 19.8.3. prawo wystąpienia z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, które nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie ma zastosowania w przypadkach, o których mowa w art. 18 RODO (tj. do przechowywania i przetwarzania w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej);
 - 19.8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 19.9. Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne jest obowiązany do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

XX.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

Załącznik nr 1 – Wykaz materiałów popularyzacyjnych – I część zamówienia.

Załącznik nr 2 – Wykaz materiałów popularyzacyjnych – II część zamówienia.

Załącznik nr 3 – Wykaz materiałów popularyzacyjnych – III część zamówienia.

Załącznik nr 4 – Wykaz materiałów popularyzacyjnych – IV część zamówienia.

Załącznik nr 5 – Formularz oferty z załącznikami:

– nr 5a do formularza oferty – formularz cenowy – I część zamówienia;

– nr 5b do formularza oferty – formularz cenowy – II część zamówienia;

– nr 5c do formularza oferty – formularz cenowy – III część zamówienia;

– nr 5d do formularza oferty – formularz cenowy – IV część zamówienia.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie wykonawcy.

Załącznik nr 7 – Projektowane postanowienia umowy – dotyczy wszystkich części zamówienia.

Aleksandra Skorupka
dyrektor
/podpisano elektronicznie/

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Wykaz materiałów promocyjnych – I część zamówienia

| Lp. | Asortyment | Zapotrzebowanie |
|-----|--|-----------------|
| 1. | <p>Kubek termiczny – czerwony (50 sztuk) i granatowy (200 sztuk), o pojemności 400 ml (+/-25 ml), posiadający podwójne ścianki ze stali nierdzewnej z miedzianą izolacją próżniową. Wyposażony w plastikowe wieczko z przyciskiem otwarcia i zamknięcia ustnika. Wykończenie błyszczące, klasa termiczna: A (utrzymuje ciepło do 20 h), nieprzeciekający. Wymiary 21 x 6,5 cm (+/- 3 cm). Zapakowany w tekturowe pudełko. Znakowanie na termosie i na opakowaniu w jednym miejscu, w jednym kolorze. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p>  | 250 szt. |

2. **Przezroczysta plastikowa butelka z tritanu** (BPA free) o pojemności ok. 500 ml (+/- 50 ml) z zakrętką ze stali nierdzewnej i paskiem do noszenia. Wymiary 21 x 6,5 cm (+/- 3 cm). Zapakowana w tekturowe pudełko. Znakowanie – na butelce i na opakowaniu w jednym miejscu, w jednym kolorze. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.

Zdjęcie poglądowe



10 szt.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Wykaz materiałów popularyzacyjnych – II część zamówienia

| Lp. | Asortyment | Zapotrzebowanie |
|-----|---|-----------------|
| 1. | <p>Krawat jedwabny – jedwab żakardowy, o szer. 7–9 cm. Zapakowany w pudełko wykonane z litej tektury introligatorskiej, oklejone eleganckim papierem barwionym w kolorze granatowym, o wym.: szer. 11 cm x dł. 20 cm x wys. 3,5 cm (+/- 1 cm), zamykane na magnes. Pudełko będzie oznaczone na zewnątrz znakiem graficznym w jednym miejscu, w kolorze srebrnym, metodą hot stamping. Na etapie realizacji umowy wykonawca przedstawi zamawiającemu – do akceptacji – co najmniej 20 wzorów krawatów. Zamawiający prześle wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p> <div data-bbox="723 849 1370 1212" style="text-align: center;"></div> | 50 szt. |

2. **Apaszka jedwabna** o wym. 68 cm x 68 cm (+/- 2-3 cm). Zapakowana w pudełko wykonane z litej tektury introligatorskiej, oklejone eleganckim papierem barwionym w kolorze granatowym, o wym.: szer. 11 cm x dł. 20 cm x wys. 3,5 cm (+/- 1 cm), zamykane na magnes. Pudełko będzie oznaczone na zewnątrz znakiem graficznym w jednym miejscu, w kolorze srebrnym, metodą hot stamping. Na etapie realizacji umowy wykonawca przedstawi zamawiającemu – do akceptacji – co najmniej 20 wzorów apaszek. Zamawiający prześle wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.

Zdjęcie poglądowe



40 szt.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Wykaz materiałów promocyjnych – III część zamówienia

| Lp. | Asortyment | Zapotrzebowanie |
|-----|--|-----------------|
| 1. | <p>Zestaw upominkowy, w skład którego wchodzi: notes zdobiony bursztynem bałtyckim i pióro zdobione bursztynem bałtyckim</p> <p>Notes A6 kolor czarny wykonany ze skóry ekologicznej zdobiony bursztynem bałtyckim. Notes posiada twardą okładkę, elastyczną gumkę zamykającą i na długopis. Liczba stron: 160 (+/- 10) w linię lub w kratkę.</p> <p>Pióro wieczne: korpus i nasadka wykonane z mosiądzu, powłoka lakierowana w kolorze czarnym, zdobione bursztynem bałtyckim, przystosowane do naboju atramentowych oraz wymiennych tłoczków. Długość ze skuwką 138 mm (+/- 5 mm). Do zestawu dołączony będzie certyfikat autentyczności zdobienia bursztynem bałtyckim w języku polskim i angielskim.</p> <p>Zestaw zapakowany w opakowanie kaszerowane oklejane eleganckim papierem w kolorze czarnym, zamykane na klappkę magnetyczną z nadrukiem w kolorze srebrnym. Wnętrze opakowania wykończone welurem/flockiem w kolorze czarnym.</p> <p>Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcia poglądowe</p> <div data-bbox="763 951 1406 1326" style="text-align: center;"></div> | 6 szt. |

2. Zestaw upominkowy, w skład którego wchodzi: wizytownik zdobiony bursztynem bałtyckim i pióro zdobione bursztynem bałtyckim.

Pióro wieczne: korpus i nasadka wykonane z mosiądzu, powłoka lakierowana w kolorze czarnym, zdobione bursztynem bałtyckim, przystosowane do naboji atramentowych oraz wymiennych tłoczków. Długość ze skuwką 138 mm (+/- 5 mm).

Wizytownik – wykonany z naturalnej skóry w kolorze czarnym, dekorowany bursztynem bałtyckim, osadzonym w metalowej, prostokątnej ramce zamocowanej na tzw. „wąsy”. Bursztyn o wymiarze: 8 x 14 mm (+/- 2 mm).

Do zestawu dołączony będzie certyfikat autentyczności zdobienia bursztynem bałtyckim w języku polskim i angielskim. Zestaw zapakowany w opakowanie kaszerowane oklejane eleganckim papierem w kolorze czarnym, zamykane na klapy magnetyczną z nadrukiem w kolorze srebrnym. Wnętrze opakowania wykończone welurem/flockiem w kolorze czarnym.

Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.

Zdjęcie pogładowe



9 szt.

- 3. Zestaw męski, w skład, którego wchodzi: poszetka oraz spinki zdobione bursztynem bałtyckim.**
Jedwabna poszetka, wielkość: 30 x 30 cm (+/- 4 cm). Wzór i kolor do uzgodnienia na etapie realizacji umowy.
Srebrne spinki zdobione bursztynem bałtyckim, próba srebra 925g, wymiar bursztynu: 14 x 18 mm (+/- 2 mm) (wzór do uzgodnienia na etapie realizacji umowy). Do zestawu dołączony będzie certyfikat autentyczności bursztynu bałtyckiego.
Zestaw zapakowany w opakowanie kaszerowane oklejane eleganckim papierem w kolorze czarnym, zamykane na klapkę magnetyczną z nadrukiem w kolorze srebrnym. Wnętrze opakowania wykończone welurem/flockiem w kolorze czarnym.
Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.

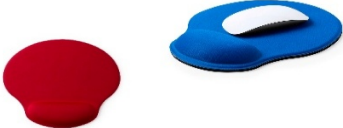

Zdjęcie poglądowe







10 szt.



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Wykaz materiałów popularyzacyjnych – IV część zamówienia



| Lp. | Asortyment | Zapotrzebowanie |
|-----|--|-----------------|
| 1. | <p data-bbox="275 459 1637 624">Kabel USB – długość 100 cm (+/- 5 cm) wyposażony w trzy końcówki Micro USB, Lightning oraz USB C, obsługujący maksymalny prąd ładowania 3A, zapewniający transfer danych przez USB C. Zapakowany w wykonane z tektury pudełko. Znakowanie – nadruk jeden kolor, w jednym miejscu na opakowaniu. Zamawiający przekaze wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p data-bbox="848 660 1066 687" style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p> | 200 szt. |

| | | |
|----|---|----------|
| 2. | <p>Podkładka pod mysz – z podpórką pod nadgarstek, wykonana z poliestru posiadająca sylikonowy – antypoślizgowy spód. Wymiary 20x25 cm (+/- 2 cm). 50 sztuk w kolorze czerwonym i 50 sztuk w kolorze niebieskim. Zapakowany w wykonane z tektury pudełko – rozmiarem dopasowane do wielkości. Znakowanie – nadruk jeden kolor, w jednym miejscu na podkładce oraz w jednym miejscu na pudełku. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p> <div style="text-align: center;">  </div> | 100 szt. |
| 3. | <p>Latarka led – wykonana z aluminium, zasilana trzeba bateriami typu AAA, wyposażona w 9 diod led, posiadająca pasek na dłoń. Wymiary produktu Ø2,5 x 9 cm (+/- 1 cm). Zapakowany w wykonane z tektury pudełko – rozmiarem dopasowane do wielkości. 25 sztuk w kolorze czerwonym i 25 sztuk w kolorze niebieskim. Znakowanie – nadruk jeden kolor, w jednym miejscu na latarce oraz w jednym miejscu na pudełku. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p> <div style="text-align: center;">  </div> | 50 szt. |

| | | |
|----|--|----------|
| 4. | <p>Zestaw narzędzi w pudełku – zestaw składa się z latarki kieszonkowej led na breloku wykonanej z aluminium zasilanej bateriami, wyposażonej w trzy diody led oraz śrubokręta z 8 wymiennymi końcówkami wykonanego z aluminium.</p> <p>Zapakowany w wykonane z tektury pudełko. Znakowanie – nadruk jeden kolor, w jednym miejscu na opakowaniu. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p>  | 100 szt. |
| 5. | <p>Zestaw szkolny – zawierający linijkę długości 15 cm wykonaną z drewna, drewniany ołówek długości +/- 17 cm, drewnianą temperówkę oraz gumkę do ścierania. Cały asortyment mieszczący się w beżowym piórniku, zamykanym na zamek błyskawiczny, wykonanym z bawełny. Wymiary piórnika 20 x 7 x 2 cm (+/- 2 cm).</p> <p>Znakowanie – nadruk jeden kolor, w jednym miejscu na piórniku. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p>  | 200 szt. |

| | | |
|----|--|------------|
| 6. | <p>Ołówek – drewniany naostrzony ołówek w kolorze granatowym, z gumką, twardość HB, rozmiar 7×186 mm (+/- 2 mm). Znakowanie – nadruk jeden kolor w jednym miejscu na ołówku. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p>  | 100 szt. |
| 7. | <p>Karteczki samoprzylepne – w twardej oprawie koloru granatowego, jedna oprawa zawiera 5 zestawów po 20 znaczników – rozmiar 80 x 60 x 3 mm (+/- 5mm). Znakowanie – nadruk jeden kolor, w jednym miejscu na oprawie. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p>  | 2 000 szt. |

| | | |
|------------------|--|---|
| <p>8.</p> | <p>Plecak z główną przegrodą i z przednią kieszenią – obie zapinane na zamek błyskawiczny, z dodatkowym uchwytem do przenoszenia. Wykonany z poliestru o gramaturze nie niższej niż 600D. Wymiary 29 x 39x 19 cm (+/- 5 cm). Zamówienie dotyczy 50 sztuk w kolorze niebieskim i 50 sztuk w kolorze czerwonym. Znakowanie – nadruk, jeden kolor w jednym miejscu. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p> <div style="text-align: center;">  </div> | <p style="text-align: center;">100 szt.</p> |
| <p>9.</p> | <p>Powerbank o pojemności co najmniej 10 000 mAh – wykonany z tworzywa w kolorze białym. Wyposażony w cyfrowy wyświetlacz poziomu naładowania, wejście USB-C 5V/3A, 2 wyjścia USB-C 5V/3A oraz wyjście USB 5V/3A – możliwość ładowania trzech urządzeń jednocześnie. W komplecie kabel USB z wtyczką micro USB C do USB C. Wymiary 14 x 7 x 2 cm (+/- 2 cm). Zapakowany w wykonane z tektury pudełko – rozmiarem dopasowane do wielkości. Znakowanie – nadruk jeden kolor, w jednym miejscu na powerbanku i na opakowaniu. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p> <div style="text-align: center;">  </div> | <p style="text-align: center;">40 szt.</p> |

| | | |
|-------------------|---|---|
| <p>10.</p> | <p>Przenośny głośnik – wykonany z ABS w kolorze granatowym, o mocy 3W z baterią o pojemności nie mniejszej niż 400mAh, posiadający czytnik kart microSD, wyjście AUX 3,5 mm oraz automatyczne odtwarzanie przez port USB-A. Musi posiadać funkcję odbierania połączeń dzięki wbudowanemu mikrofonowi, sterowanie głośnością i listą odtwarzania urządzenia mobilnego, w komplecie kabel USB-C do ładowania. Wymiary Ø59 x 55 mm (+/- 10 mm) Zapakowany w wykonane z tektury pudełko – rozmiarem dopasowane do wielkości. Znakowanie – nadruk jeden kolor, w jednym miejscu na głośniku i na opakowaniu. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p> <div style="text-align: center;">  </div> | <p style="text-align: center;">50 szt.</p> |
| <p>11.</p> | <p>Parasol – otwierany i zamykany automatycznie, wiatroodporny, Konstrukcja: trzykrotnie składany stelaż, stalowa laska, szyny z aluminium, plastiku i włókna szklanego, niklowane kolce; 8 klinów. Spinany paskiem na rzep. Uchwyt gumowany. Materiał – poliester z wodoodporną powłoką. Średnica co najmniej 95 cm. Kolor: granatowy. Pokrowiec w kolorze poszycia. Znakowanie – nadruk jeden kolor w jednym miejscu na pokrowcu. Zamawiający przekaże wykonawcy projekt graficzny nadruku i uzgodni jego rozmieszczenie na etapie realizacji umowy.</p> <p style="text-align: center;">Zdjęcie poglądowe</p> <div style="text-align: center;">  </div> | <p style="text-align: center;">110 szt.</p> |

Kancelaria Senatu
Biuro Prawne, Kadry i Organizacji
ul. Wiejska 6/8
00-902 Warszawa
Nr sprawy: BPKO.SZP.350.1.2026

FORMULARZ OFERTY

Ja niżej podpisany,

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
Nazwa wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

.....
Adres wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

.....
Regon, NIP wykonawcy/wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym, bez prowadzenia negocjacji, o udzielenie zamówienia publicznego na *dostawę materiałów popularyzacyjnych*,

I. OFERUJĘ:

- 1.1. **Dostawę materiałów popularyzacyjnych**, wyszczególnionych w *załączniku nr 1 do SWZ – I część zamówienia* za cenę brutto: zł¹
(słownie:).
- 1.2. **Dostawę materiałów popularyzacyjnych**, wyszczególnionych w *załączniku nr 2 do SWZ – II część zamówienia* za cenę brutto: zł¹
(słownie:.....).
- 1.3. **Dostawę materiałów popularyzacyjnych**, wyszczególnionych w *załączniku nr 3 do SWZ – III część zamówienia* za cenę brutto: zł¹
(słownie:).
- 1.4. **Dostawę materiałów popularyzacyjnych** wyszczególnionych w *załączniku nr 4 do SWZ – IV część zamówienia* za cenę brutto: zł¹
(słownie:).

II. JEDNOCZEŚNIE OŚWIADCZAM, ŻE:

- 1) w podanych cenach zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
- 2) wybór złożonej oferty:
 będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego w następującym zakresie (*Jeżeli dotyczy, należy zaznaczyć kwadrat*):

| Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do | Wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym | Stawka podatku od towarów i usług, która |
|--|---|--|
|--|---|--|

| powstania obowiązku podatkowego | zamawiającego, bez kwoty podatku | zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie |
|---------------------------------|----------------------------------|---|
| | | |

- 3) zapoznałem się z postanowieniami specyfikacji warunków zamówienia z załącznikami i nie wnoszę w stosunku do nich żadnych uwag, a w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu wskazanym przez zamawiającego;
- 4) uważam się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
- 5) zobowiązuję się zachować w tajemnicy wszelkie informacje, w których posiadanie wejdę podczas postępowania o udzielenie zamówienia i ewentualnej realizacji zamówienia. Jednocześnie zobowiązuję się do zawarcia na piśmie odpowiednich umów o poufności z własnymi pracownikami i osobami trzecimi, które będą brały udział w realizacji zamówienia;
- 6) niniejsza oferta na stronach nr *(wypełnić, jeśli dotyczy)* od do zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 7) osobą upoważnioną do nadzoru nad realizacją umowy będzie:;
- 8) adres poczty elektronicznej wykonawcy, na którym będzie prowadzona korespondencja związana z postępowaniem:;
- 9) imię i nazwisko osób uprawnionych do porozumiewania się z zamawiającymtel.:;
- 10) jestem:
- mikroprzedsiębiorcą
 TAK² NIE²
- małym przedsiębiorcą
 TAK² NIE²
- średnim przedsiębiorcą
 TAK² NIE²

Mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.
Mały przedsiębiorca – przedsiębiorca, który zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro.
Średni przedsiębiorca – przedsiębiorca, który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą i który zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro.

- 11) do oferty dołączam następujące załączniki stanowiące jej integralną część:
1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Ofertę składam na kolejno ponumerowanych stronach.

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.).

.....
data

.....
imię i nazwisko

¹ *Cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.*

² *Zaznaczyć odpowiedni kwadrat.*

ZAŁĄCZNIKI NR 5a, 5b, 5c i 5d DO FORMULARZA OFERTY

FORMULARZ CENOWY – MATERIAŁY POPULARYZACYJNE – I, II, III, IV CZĘŚĆ
ZAMÓWIENIA

Zamieszczone oddzielnie w wersji Excel na stronie prowadzonego postępowania

Kancelaria Senatu
Biuro Prawne, Kadr i Organizacji
ul. Wiejska 6/8
00-902 Warszawa
Nr sprawy: BPKO.SZP.350.1.2026

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na dostawę materiałów popularyzacyjnych,

Ja niżej podpisany,

.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....

Nazwa wykonawcy

.....

Adres wykonawcy

.....

Regon, NIP wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE:

- I. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- II. Zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.* ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ustawy Pzp).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, podjąłem następujące czynności:

.....
.....

Uwaga:

* Pkt II do wypełnienia i uzasadnienia, jeżeli zaistniał taki przypadek. Jeżeli nie zaistniał taki przypadek, należy skreślić pkt II albo zaznaczyć w inny sposób, np. wpisać „nie dotyczy”.

.....
data

.....
imię i nazwisko

Wzór

UMOWA

zawarta w dniu 2026 r. / zawarta w dniu złożenia ostatecznego z podpisów elektronicznych przez Strony umowy, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na dostawę materiałów popularyzacyjnych, w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”, pomiędzy:

- 1) **Skarbem Państwa – Kancelarią Senatu**, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wiejskiej 6/8, NIP:5262207733, REGON:001393800, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:
..... – dyrektora Biura Administracyjnego,
a
- 2), z siedzibą w, prowadzącym działalność na podstawie: pod numerem:, NIP: REGON:, zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:
....., zwanymi dalej „Stroną” albo „Stronami”,
o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest dostawa do Zamawiającego materiałów popularyzacyjnych, zwanych dalej „materiałami”, wyszczególnionych w załącznikach nr do Specyfikacji warunków zamówienia z 2026 r., zwanej dalej „SWZ”, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, i w ofercie Wykonawcy z 2026 r., zwanej dalej „ofertą”, stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, oraz naniesienie wzorów graficznych – nadruków – (logotypów) na materiałach według projektów graficznych przekazanych przez Zamawiającego.
2. Materiały muszą być fabrycznie nowe, nieużywane i wolne od wad.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy, drogą elektroniczną, w terminie 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wzory graficzne, które będą nanoszone na materiały, niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
4. Po otrzymaniu wzorów graficznych, o których mowa w ust. 3, Wykonawca w terminie jednego dnia roboczego przedstawi Zamawiającemu, pocztą elektroniczną, wizualizację wzorów graficznych na materiałach.
5. Zamawiający zaakceptuje propozycje wizualizacji wzorów graficznych na materiałach albo przekazuje ewentualne uwagi.
6. Wykonawca w terminie jednego dnia roboczego po otrzymaniu uwag od Zamawiającego, naniesie poprawki i prześle je do Zamawiającego w celu uzyskania ostatecznej akceptacji propozycji wizualizacji wzorów graficznych na wszystkich materiałach i przystąpienia do realizacji zamówienia Zamawiającego.
7. Zamawiającemu przysługują wyłączne prawa autorskie do wzorów graficznych umieszczanych na poszczególnych materiałach.
8. Wykonawca nie jest uprawniony do umieszczania wzorów graficznych na materiałach na użytek własny lub osób trzecich.

§ 2.

1. Z tytułu wykonania całego przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości: zł (słownie:), zgodnie z ofertą.

2. Strony ustalają cenę jednostkową netto za poszczególne materiały w wysokości przedstawionej w ofercie. Do cen jednostkowych netto zostanie doliczony podatek od towarów i usług.
3. Należność za przedmiot umowy przekazana będzie przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej otrzymania. Faktura może zostać wystawiona po odbiorze materiałów protokołem odbioru jakościowego, o którym mowa w § 4 ust. 9 pkt 2.
4. W przypadku Wykonawcy, którego nie dotyczy obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, faktury do Zamawiającego mogą być przekazywane na adres Zamawiającego albo elektronicznie na adres: doa@senat.gov.pl albo za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania prowadzonej przez brokera PEFexpert, adres PEF: NIP 5262207733.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności koszty: dostawy, umieszczenia na materiałach wzorów graficznych, opakowania, wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
6. Za datę zapłaty Strony przyjmują datę złożenia polecenia przelewu w banku prowadzącym rachunek bankowy Zamawiającego.
7. Za opóźnienie w płatności faktury przez Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.

§ 3.

Dostawa materiałów nastąpi do siedziby Zamawiającego w terminie **42 dni kalendarzowych**, liczonym od następnego dnia po dniu zawarcia umowy.

§ 4.

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą i przesłania zamówienia na materiały jest:, e-mail: doa@senat.gov.pl, tel.: – Dział Obsługi Administracyjnej, Biuro Administracyjne Kancelarii Senatu.
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:, e-mail:, tel.:
3. Strony mają prawo do zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2. W celu dokonania powyższej zmiany wystarczające jest pisemne zawiadomienie drugiej Strony o dokonanej zmianie, bez konieczności zmiany umowy.
4. Wykonawca dostarczy materiały do magazynu Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Wiejskiej 6/8, 00-902 Warszawa. Dostawa jest możliwa od poniedziałku do piątku, w godz. 8:30–15:30.
5. Wykonawca – na własny koszt i ryzyko – dostarczy materiały w opakowaniach uniemożliwiających ich dekompletację oraz uszkodzenie.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu informacji o dacie dostawy materiałów z dwudniowym wyprzedzeniem.
7. Wykonawca jest zobowiązany do rozładunku materiałów i wniesienia ich do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
8. Wykonawca, przed dostawą na wskazane przez Zamawiającego miejsce, podda materiały kontroli pirotechnicznej w punkcie kontroli usytuowanym w Warszawie, przy al. Na Skarpie 16.
9. Zamawiający dokona odbioru:
 - 1) ilościowego – w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy materiałów do siedziby Zamawiającego, na podstawie protokołu, którego wzór stanowi *załącznik nr 3 do umowy*;
 - 2) jakościowego – w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia dostawy materiałów do siedziby Zamawiającego, na podstawie protokołu, którego wzór stanowi *załącznik nr 4 do umowy*.
10. Jeżeli w toku odbioru ilościowego lub jakościowego zostaną ujawnione wady materiałów, Zamawiający może odmówić ich odbioru i żądać usunięcia wad w określonym terminie, nie dłuższym niż 10 dni roboczych, z wstrzymaniem zapłaty do czasu dostarczenia materiałów wolnych od wad.
11. W przypadku materiałów z wadami ukrytymi stwierdzonymi po ich odbiorze jakościowym – Zamawiający po ich ujawnieniu pisemnie powiadomi o tym fakcie Wykonawcę. Wykonawca jest

zobowiązany do wymiany wadliwych materiałów w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia zgłoszenia wad przez Zamawiającego. Niedotrzymanie terminu dostawy nowego materiału wolnego od wad spowoduje naliczenie kary umownej w wysokości, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2.

§ 5.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - 1) odstąpienia od umowy albo wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1;
 - 2) naruszenia terminów, o których mowa w § 4 ust. 10 i 11 – w wysokości 0,5% ceny brutto niedostarczonych materiałów, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) niedostarczenia materiałów w terminie, o którym mowa w § 3, w wysokości 1% ceny brutto niedostarczonych materiałów, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. Przed naliczeniem kary umownej, o której mowa w ust. 1, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wskazania w określonym terminie, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych, przyczyn zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę jej naliczenia. Jeżeli Wykonawca wykaże, przedstawiając dokumenty potwierdzające brak odpowiedzialności po stronie Wykonawcy, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy było następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, Zamawiający odstąpi od naliczenia kar umownych.
3. Kary umowne płatne będą w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty. Strony umowy zgodnie oświadczają, że Zamawiający ma prawo potrącenia wszelkich kar umownych z wymagalnej do zapłaty faktury Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Jeżeli wartość szkody po stronie Zamawiającego przekroczy wysokość kar umownych zastrzeżonych w umowie lub szkoda powstanie z innego tytułu, niż ustalone w umowie kary umowne Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, wynikających z przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
5. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia umowy, w tym jej rozwiązania albo odstąpienia od niej.
6. Łączna maksymalna wartość kar umownych nałożonych na Wykonawcę nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia brutto z tytułu wykonania umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 6.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w art. 456 ustawy Pzp.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z jej postanowieniami lub rażąco nie wywiązuje się z obowiązków określonych w umowie.

§ 7.

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Wykonawca zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia o tym fakcie Zamawiającego, wskazania części zamówienia, jaką zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania nazwy podwykonawcy i jego danych kontaktowych. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji umowy, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację części zamówienia.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie umowy.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami niniejszej umowy.

§ 8.

Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania nazw „Senat” oraz „Kancelaria Senatu” w jakiegokolwiek publicznej akcji reklamowej lub promocyjnej.

§ 9.

1. Strony ustalają, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy jest art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO”, co oznacza, że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym niż realizacja umowy.
2. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wymienione w ust. 1 dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji umowy, określonymi w ust. 3 i 4.
3. Zamawiający – Kancelaria Senatu z siedzibą w Warszawie, ul. Wiejska 6/8, 00-902 Warszawa, informuje, że jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osoby/osób ze strony Wykonawcy.
4. Wykonawca –, informuje, że jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osoby/osób ze strony Zamawiającego.
5. Dane osobowe osób będących Stronami lub reprezentantami Stron są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a w przypadku osób wyznaczonych do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialnych za koordynację i realizację umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w celu związanym z zawarciem oraz realizacją umowy. Dane osobowe będą przechowywane przez Strony w trakcie okresu realizacji umowy oraz w okresie niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji umowy. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialne za koordynację i realizację umowy, a także osoby będące Stroną lub reprezentantami Stron posiadają prawo dostępu do swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu. Mają one również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z zawarciem umowy. Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone na podstawie umowy powierzenia zawartej na piśmie podmiotom świadczącym usługi na zlecenie Stron.

§ 10.

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Za równoważny podpisowi uważa się kwalifikowany podpis elektroniczny.
2. W przypadku zaistnienia pomiędzy Stronami sporu, wynikającego z umowy lub pozostającego w związku z umową, Strony zobowiązują się do podjęcia próby jego rozwiązania w sposób polubowny, a w przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, poddadzą spór rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze Stron / *Umowa została podpisana w formie elektronicznej, kwalifikowanym podpisem elektronicznym.*

§ 11.

Integralną część umowy stanowią załączniki do umowy:

- nr 1 – Specyfikacja Warunków Zamówienia z dnia 2026 r.;
- nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia 2026 r.;
- nr 3 – Wzór protokołu odbioru ilościowego;
- nr 4 – Wzór protokołu odbioru jakościowego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Protokół odbioru ilościowego

....., dnia / /

Kancelaria Senatu, Biuro Administracyjne

ul. Wiejska 6/8, 00-902 Warszawa

Na podstawie § 4 ust. 9 pkt 1 umowy z dnia dokonano odbioru **ilościowego niżej wymienionych materiałów**:

| Lp. | Nazwa materiału | Liczba |
|-----|-----------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Przedmiot umowy w zakresie objętym odbiorem został dostarczony w terminie/nie został dostarczony w terminie*.

Zgodnie z umową dostawa materiałów powinna nastąpić do dnia 2026 r.

Przedmiot umowy został odebrany bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*.

UWAGI:

.....

Za Zamawiającego

Za Wykonawcę

.....

.....

(imię i nazwisko, podpis)

(imię i nazwisko, podpis)

* Niepotrzebne skreślić.

Protokół odbioru jakościowego

....., dnia / /

Kancelaria Senatu, Biuro Administracyjne

ul. Wiejska 6/8, 00-902 Warszawa

Na podstawie § 4 ust. 9 pkt 2 umowy z dnia dokonano odbioru **jakościowego** niżej wymienionych materiałów:

| Lp. | Nazwa materiału | Liczba |
|-----|-----------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Przedmiot umowy został odebrany bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami*.

UWAGI:

.....

Za Zamawiającego

Za Wykonawcę

.....

.....

(imię i nazwisko, podpis)

(imię i nazwisko, podpis)

* Niepotrzebne skreślić.