WZ.220.24.2026.KRDO

Warszawa, dn. 02.10.2026 r.

Uczestnicy postępowania

Zaproszenie do złożenia oferty

Metro Warszawskie Sp. z o. o. zaprasza do złożenia oferty handlowej

w postępowaniu **WZ.220.00138.2026.KRDO – Dostawa łubków wzmacnianych, śrub, wkrętów, łapek.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączonej Specyfikacji technicznej wraz z załącznikami stanowiącej integralną część niniejszego zaproszenia do złożenia oferty.

Przedmiotowe postępowanie będzie przeprowadzone w trybie: Porównania ofert

Zamawiający ustala następujące kryterium oceny oferty: **100% cena.**

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej przesłanek określonych w art. 226 ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty przez Wykonawcę formie dokumentów wyłącznie w wersji papierowej (wypełniony druk Oferty wraz z Formularzem cenowym), złożonych w zapieczętowanej kopercie opisanej:

Oferta handlowa do postępowania nr.: **WZ.220.00138.2026.KRDO – Dostawa łubków wzmacnianych, śrub, wkrętów, łapek**

wraz z danymi firmy składającej ofertę; do dnia **23.10.2026** r., do godz. **12:00** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Wilczy Dół 5, w Punkcie Podawczym, w Budynku Portierni Głównej Metra Warszawskiego Sp. z o.o.

Składanie ofert w Punkcie Podawczym – w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.00 – 14.00.

Postępowanie prowadzi Biuro Zaopatrzenia i Gospodarki Magazynowej, Krzysztof Dominiak tel. 22 655 37 16, email: k.dominiak@metro.waw.pl

Treść niniejszego pisma nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów art. 66 Kodeksu Cywilnego.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Mariola Schab
Data: 2026.10.02 12:01:25 CEST

Nr postępowania: WZ.220.00138.2026.KRDO

Załącznik nr 1 do ZZO

OFERTA

Do Metra Warszawskiego Spółka z o.o. w Warszawie, ul. Wilczy Dół 5

.....

nazwa Wykonawcy adres Wykonawcy

.....

REGON NIP

.....

Telefon E-Mail

Nawiązując do Zaproszenia do złożenia oferty (ZZO) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr **WZ.220.00138.2026.KRDO**, którego przedmiotem jest „**Dostawa łubków wzmacnianych, śrub, wkrętów, łapek**" (dalej „*Przedmiot Zamówienia*"):

1. Oferujemy wykonanie Przedmiotu Zamówienia za cenę:

   - netto: ..... zł (słownie złotych: .....),
   - podatek VAT ..... zł (słownie złotych: .....),
   - brutto: .....zł (słownie złotych: .....),

   przy uwzględnieniu cen jednostkowych określonych w załączonym do oferty Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1a do ZZO.

   Cenę jednostkową netto oraz wartość netto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentami postępowania: Zaproszeniem do złożenia oferty i jego załącznikami, w tym Specyfikacją Techniczną. Zamówienie wykonamy zgodnie z wymaganiami określonymi w w/w dokumentach. Wszelka dokumentacja w przedmiotowym postępowaniu prowadzona będzie w języku polskim.

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki oraz wymogi określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Technicznej.
4. Przedmiot Zamówienia zrealizujemy: zgodnie ze Specyfikacją Techniczną

5. Akceptujemy termin płatności określony w Specyfikacji technicznej.

6. Stwierdzamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert.

7. Osoba/y do kontaktów ze strony Wykonawcy:

   - Pan/Pani .....nr tel. ....., e-mail. .....;
   - .....

8. Oświadczamy, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (*tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1),* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.[1]

9. Do niniejszej oferty dołączamy, zgodnie z wymaganiami zawartymi w ZZO, niżej podane dokumenty, które są jej załącznikami:
.....

10. Oferta została złożona na ..... kartach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr 1 do nr .....

....., dnia ..... r.

miejscowość *data*

.....
podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do podpisania oferty zgodnie z dokumentem rejestrowym, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy lub udzielonym pełnomocnictwem

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

Nr postępowania: WZ.220.00138.2026.KRDO

Załącznik nr 1a do ZZO

Formularz cenowy

Zadanie 1

Lp.	Nazwa pozycji	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto (PLN)	Wartość netto razem (PLN) (kol. 4 x kol. 5)	Stawka VAT (%)	Kwota VAT (PLN)	Wartość brutto razem (PLN) (kol. 6 + kol. 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Wkręt do podkładów P49A; 24x135 mm	Kg	1000					

Zadanie 2

Lp.	Nazwa pozycji	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto (PLN)	Wartość netto razem (PLN) (kol. 4 x kol. 5)	Stawka VAT (%)	Kwota VAT (PLN)	Wartość brutto razem (PLN) (kol. 6 + kol. 8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	PODKŁADKA REGULACYJNA DO ROZJAZDU PR-1	SZT	200					
2	PODKŁADKA REGULACYJNA DO ROZJAZDU PR-2	SZT	400					
3	PODKŁADKA REGULACYJNA DO ROZJAZDU PR-3	SZT	400					
4	Przekładka izolacyjna poprzeczna z polietylenu (PE-LD; PE) PE49EI	SZT	500					
5	Przekładka izolacyjna poprzeczna z polietylenu (PE-LD; PE) PE60EI	SZT	200					

Razem wartość netto	
Razem wartość brutto	

.....

podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do podpisania oferty zgodnie z dokumentem rejestrowym, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy lub udzielonym pełnomocnictwem

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", Zamawiający informuje, że:

1) Administratorem danych osobowych osób fizycznych występujących w imieniu Wykonawcy[2], zwanych dalej „Danymi osobowymi", jest Zamawiający Metro Warszawskie Sp. z o.o. ul. Wilczy Dół 5; 02-798 Warszawa, tel. centrala: +48 22 655 40 00;
2) Kontakt do inspektora danych osobowych w Metrze Warszawskim Sp. z o.o. e-mail: iod@metro.waw.pl;
3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem nr **WZ.220.00138.2026.KRDO – Dostawa łubków wzmacnianych, śrub, wkrętów, łapek;**
4) Odbiorcami Danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2004 nr 19 poz. 177 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp";
5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 pełnych lat kalendarzowych liczonych od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6) Obowiązek podania Danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób fizycznych występujących w imieniu Wykonawcy jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7) W odniesieniu do Danych Osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8) Osoby fizyczne występujące w imieniu Wykonawcy mają:
   - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do Danych Osobowych ich dotyczących;
   - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ich Danych Osobowych;[3]
   - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których

---

[1] Dotyczy osób fizycznych, od których Zamawiający bezpośrednio pozyskał dane osobowe, w szczególności:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

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

mowa w art. 18 ust. 2 RODO[4];
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy ww. osoba fizyczna uzna, że przetwarzanie jej Danych Osobowych narusza przepisy RODO lub ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);

9) Osobie fizycznej występującej w imieniu Wykonawcy nie przysługuje:
   - prawo do usunięcia Danych Osobowych o którym mowa w art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
   - prawo do przenoszenia Danych Osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   - prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania Danych Osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Danych Osobowych dotyczących ww. osoby fizycznej jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
10) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 (prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą) rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
11) W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 (prawo dostępu przysługujące osobie, której dane dotyczą) rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
12) Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 (prawo do ograniczenia przetwarzania) rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

[3] 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.

Klauzula informacyjna o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) w Metrze Warszawskim spółka z o.o. obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona Uchwałą Zarządu Metra Warszawskiego Sp. z o.o. z dnia 17 września 2024r r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Metrze Warszawskim spółka z o.o. .

W związku z Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy .

Zgłoszeń można dokonać :

1/ poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres : sygnalista@metro.waw.pl

2/ poprzez złożenie pisemnego zgłoszenia do dedykowanej skrzynki naruszeń prawa znajdującej się w portierni w głównym wejściu do Metra Warszawskiego sp. z o.o. w Warszawie przy ul. Wilczy Dół 5

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Metra Warszawskiego spółki z o.o. pod adresem:

https://metrowarszawskie.bip.warszawa.pl/-/procedura-zgloszen-wewnetrznych-metra-warszawskiego-sp-z-o-o-?redirect=%2F

ZASADY DOTYCZĄCE PŁATNOŚCI I FAKTUROWANIA

1. Definicje

W związku z obowiązywaniem od 1 lutego 2026 roku zasad wystawiania faktur za pomocą Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: KSeF), użyte poniżej pojęcia należy rozumieć w następujący sposób:

1. *faktura* – dokument w formie papierowej, e-faktura, faktura elektroniczna lub faktura elektroniczna (ustrukturyzowana), spełniające wymogi określone w Ustawie o podatku VAT i w przepisach wydanych na jej podstawie;
2. *e-faktura* – faktura ustrukturyzowana wystawiona przy użyciu KSeF wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w KSeF, spełniająca wymogi określone w Ustawie o podatku VAT i w przepisach wydanych na jej podstawie;
3. *faktura elektroniczna* – faktura w formie elektronicznej wystawiona i otrzymana poza KSeF zgodnie z obowiązującymi przepisami, w dowolnym formacie elektronicznym, spełniająca wymogi określone w Ustawie o podatku VAT. Faktura elektroniczna nie jest e-fakturą;
4. *faktura elektroniczna (ustrukturyzowana)* - faktura w formie elektronicznej wystawiona za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym. Faktura elektroniczna (ustrukturyzowana) nie jest e-fakturą;
5. *KSeF* - Krajowy System e-Faktur - ogólnokrajowy system teleinformatyczny obsługiwany przez Ministerstwo Finansów, umożliwiający wystawianie, udostępnianie, odbieranie i przechowywanie e-faktur;
6. *Wizualizacja faktury* – dokument, w postaci elektronicznej (PDF) lub papierowej, stanowiący prezentację danych zawartych w e-fakturze lub w fakturze elektronicznej, fakturze elektronicznej (ustrukturyzowanej) zawierający oznaczenia określone w przepisach Ustawy o podatku VAT i przepisach wydanych na jej podstawie. Wizualizacja faktury wiernie odzwierciedla wszystkie elementy faktury. Wizualizacja faktury nie jest fakturą ani nową fakturą, lecz stanowi techniczną kopię (obraz) danej e-faktury lub faktury elektronicznej lub faktury elektronicznej ustrukturyzowanej;
7. *Ustawa o podatku VAT*- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

2. Płatność i fakturowanie

1. Wykonawca ma obowiązek wystawienia faktury zgodnie z regulacjami Ustawy o podatku VAT oraz przepisów wydanych na jej podstawie obowiązujących w dniu wystawienia faktury, w szczególności regulacji dotyczących obowiązku wystawiania faktur za pomocą KSeF z zastrzeżeniem przepisów epizodycznych, o których mowa w szczególności art. 145l oraz art. 145m ustawy o VAT.
2. Podstawą do wystawienia faktury jest obustronnie podpisany bez uwag przez Zamawiającego i Wykonawcę protokół zdawczo-odbiorczy lub pisemne potwierdzenie wykonania zamówienia przez Zamawiającego.

3. Wykonawca jest zobowiązany do umieszczania każdorazowo na fakturze:
   a) numeru postępowania prowadzonego przez Zamawiającego lub
   b) numeru zamówienia.

4. Wykonawca wyraża zgodę na możliwość dokonania płatności przez Zamawiającego wynagrodzenia wynikającego z Zamówienia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności VAT (tzw. split payment).

5. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń, przenieść obowiązków wynikających z Zamówienia na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

6. **Dla Wykonawców <u>objętych obowiązkiem stosowania KSeF</u>** uznaje się, że e-faktura została prawidłowo dostarczona do Zamawiającego w przypadku, gdy została przesłana za pomocą KSeF, w momencie przypisania jej nr KSeF, z zastrzeżeniem poniższych zapisów:

   a. Jeżeli wystawienie faktury w KSeF nie będzie możliwe, a przepisy ustawy o podatku VAT oraz przepisy wydane na jej podstawie, obowiązujące w momencie wystawiania faktury dopuszczać będą w tym przypadku możliwość wystawiania faktur poza KSeF, przyjmuje się za prawidłowy sposób wystawienia i dostarczenia dokumentu, przesłanie przez Wykonawcę na adres e-mail: awariaksef@metro.waw.pl / adres korespondencyjny Zamawiającego wizualizację faktury lub fakturę elektroniczną, wystawioną zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem na podstawie obowiązujących przepisów ustawy o podatku VAT. W tym przypadku termin płatności liczony jest zgodnie z zasadami wskazanymi dla Wykonawców nieobjętych obowiązkiem stosowania KSEF.

   b. Płatność przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy, wskazany na prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę fakturze **w terminie określonym w zamówieniu** po doręczeniu prawidłowo wystawionej faktury z zastrzeżeniem, iż w przypadku gdy dokonanie rozliczenia zamówienia jest uwarunkowane dostarczeniem dodatkowych, wymaganych dokumentów, termin płatności faktury jest liczony od dnia prawidłowego dostarczenia wszystkich dokumentów do Zamawiającego.

   c. Dodatkowe dokumenty niezbędne do rozliczenia faktury będą przesyłane w formie elektronicznej na wskazany w zamówieniu przez Zamawiającego adres e-mail lub będą dostarczane w oryginale do siedziby Zamawiającego.
      - Warunkiem prawidłowego dostarczenia załączników w formie elektronicznej jest podanie w tytule wiadomości:
        - numeru identyfikującego fakturę w KSeF,
        - numeru faktury,
        - innej informacji identyfikującej fakturę w przypadku wystawienia faktury w trybie awaryjnym, o którym mowa w art. 106nf ustawy o podatku VAT.
      - W przypadku oryginalnych dokumentów w formie papierowej, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia tych dokumentów do siedziby Zamawiającego wskazując nr faktury, której dotyczą przekazywane dokumenty.

7. **Dla Wykonawców nie<u>objętych obowiązkiem stosowania KSeF</u>** mają zastosowanie zapisy:

   a. Płatność przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy, wskazany na prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę:

- fakturze,
- fakturze elektronicznej,
- ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej,

w terminie określonym w zamówieniu od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego lub wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/ faktury elektronicznej/ ustrukturyzowanej faktury elektronicznej z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy dokonanie rozliczenia zamówienia jest uwarunkowane dostarczeniem dodatkowych, wymaganych dokumentów, termin płatności faktury jest liczony od dnia prawidłowego dostarczenia wszystkich dokumentów do Zamawiającego.

b. Zamawiający dopuszcza możliwość przyjęcia faktury elektronicznej pod warunkiem wcześniejszego obustronnego podpisania „Porozumienia o akceptacji faktur elektronicznych". Wzór ww. porozumienia zostanie przekazany Wykonawcy na jego wniosek. Zamawiający uzna poprawność otrzymanej od Wykonawcy faktury elektronicznej, jeżeli zostanie przekazana do Zamawiającego na zasadach określonych w podpisanym przez Strony porozumieniu.

c. Dodatkowe dokumenty niezbędne do rozliczenia faktury będą przesyłane w formie elektronicznej na wskazany w zamówieniu przez Zamawiającego adres e-mail lub będą dostarczane w oryginale do siedziby Zamawiającego.

   - Warunkiem prawidłowego dostarczenia załączników w formie elektronicznej jest podanie w tytule wiadomości numeru faktury.
   - W przypadku oryginalnych dokumentów w formie papierowej, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia tych dokumentów do siedziby Zamawiającego wskazując nr faktury, której dotyczą przekazywane dokumenty.

Warszawa dn.31.07.2026 r.

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

„Dostawa łubków wzmacnianych, śrub, wkrętów, łapek"

1. Określenie przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa łubków wzmacnianych, śrub, wkrętów, łapek".

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Materiały zawarte w przedmiocie zamówienia będą przeznaczone do zabudowania w torach metra warszawskiego.
Przedmiot zamówienia obejmuje następujący fabrycznie nowy asortyment:

2.1 Zadanie 1
a) Wkręt do podkładów kolejowych P49A 24x135 mm: 1000 kg.

2.2 Zadanie 2
a) Przekładka izolacyjna poprzeczna z polietylenu (PE-LD;PE) PE49E1 W/11 500 szt.
b) Przekładka izolacyjna poprzeczna z polietylenu (PE-LD; PE) PE60E1 W/11 200szt
c) Podkładka regulacyjna do rozjazdu PR-1 200 szt.
d) Podkładka regulacyjna do rozjazdu PR-2 400 szt.
e) Podkładka regulacyjna do rozjazdu PR-3 400 szt.

3. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia.

3.1 Zadanie 1 musi być wykonana zgodnie z normą PN-89/K-80021 lub równoważną.
3.2 Zadanie 2 pkt. a i b muszą być wykonana zgodnie z normą PN-EN 13146-9 lub równoważną.
3.3 Zarówno materiały z zadania 1 i 2 muszą posiadać Deklarację Zgodności.
3.4 Wykonawca jest odpowiedzialny za zgodność wykonania przedmiotu zamówienia z wymaganiami zawartymi w specyfikacji technicznej. Wykonawca odpowiada również za jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia oraz za wszelkie szkody, które spowodował w czasie usuwaniu wad Przedmiotu zamówienia.
3.5 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, z zastrzeżeniem zaoferowania wszystkich pozycji w danym zadaniu.

4 Transport przedmiotu zamówienia.

4.1 Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt do magazynu Zamawiającego „M-40", ul. Wilczy dół 5, 02-798 Warszawa w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00.

4.2 Organizacja i koszt dostarczenia przedmiotu zamówienia do magazynu Zamawiającego należy do Wykonawcy.

4.3 Wykonawca zobowiązuje się do awizowania pocztą elektroniczną na e-mail wskazany w zleceniu każdej dostawy towaru do Zamawiającego nie później niż 2 dni robocze przed planowaną datą dostawy. Awizację uważa się za skuteczną, jedynie wówczas, gdy jest złożona drogą mailową.

4.4 Awizacja zamieszczona w dokumentach dostawy typu: Packing List, Tracking List, List przewozowy lub innych tego typu, powinna zawierać n/w informacje:
-dane Wykonawcy – nazwa/firma, adres miejsca wykonywania działalności gospodarczej/siedziba, NIP/KRS, numer telefonu, adres e-mail;
-numer rejestracyjny auta/naczepy, którym ma zostać dostarczony/odebrany towar;
-jednoznaczne określenie nazwy, ilości oraz wagi dostarczanego/odbieranego towaru;
-jednoznaczne określenie metody dostawy (transport własny, przesyłka pocztowa, kurierska itp.);
-rodzaj jednostek transportowych (DPPL, palety i skrzynię tekturową);
-ilość jednostek transportowych (DPPL, palety i skrzynię tekturową);
-numer zamówienia zamawiającego dla którego jest realizowana dostawa oraz imię i nazwisko osoby sprawującej nadzór nad realizacją zamówienia.
- dane Kupca (Branżysty) tj. imię i nazwisko osoby nadzorującej ze strony Zamawiającego realizującego zamówienie wraz podaniem nr telefonu.

5 Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

5.1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie 8 tygodni od daty potwierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia nastąpi w ciągu 2 dni roboczych od daty jego otrzymania.

5.2. Datą zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia jest data podpisania przez upoważnionych przedstawicieli/pracowników wykonawcy i zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego dostaw. (wg. wzoru stanowiącego zał. nr 1 do specyfikacji technicznej).

5.3. Zamawiający nie dopuszcza dostaw częściowych, w ramach danego zadania.

6 Odbiór przedmiotu zamówienia.

6.1. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi w magazynie „M-40" na terenie Stacji Techniczno-Postojowej, na podstawie dokumentu dostarczonego przez Wykonawcę. Upoważniony pracownik Metra Warszawskiego przy odbiorze dokona potwierdzenia faktu przyjęcia dostawy na kopii dostarczonego dokumentu.

6.2. Dokumentem potwierdzającym realizację przedmiotu zamówienia będzie obustronne podpisanie Protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego dostaw. (wg. wzoru stanowiącego zał. nr 1 do specyfikacji technicznej).

7 Gwarancja.

7.1. Wykonawca jest odpowiedzialny za zgodność dostarczonych wyrobów z wymaganiami specyfikacji technicznej.
7.2. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia odbioru całej ilości przedmiotu zamówienia.
7.3. Wykonawca zobowiązany jest w okresie gwarancji do usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego usterek oraz wad w czasie 14 dni kalendarzowych liczonych od daty przekazania zgłoszenia przez zamawiającego
7.4. Stwierdzone wady zgłaszane będą przez zamawiającego pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej.
7.5. Całkowity koszt napraw gwarancyjnych pokrywa Wykonawca.
7.6. Wszelkie ewentualne naprawy będą odbywały się na terenie Zamawiającego.

8 Sposób płatności.

8.1. Płatność należności będzie realizowana w terminie 30 dni od wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z dokumentem dostawy, potwierdzonym, bez uwag przez pracownika Zamawiającego, w formie przelewu, na numer konta wskazany na fakturze.

8.2. Zamawiający zobowiązuje jednocześnie Wykonawcę do umieszczenia w wystawionej fakturze poniższych informacji:

a) numeru postępowania prowadzonego przez Zamawiającego

9. Uzgodnienia dotyczące ochrony środowiska.

9.1. W wypadku poruszania się Wykonawcy po terenie Zamawiającego własnym transportem (w ramach dostawy lub naprawy gwarancyjnej), Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprawnego technicznie pojazdu wjeżdżającego na teren STP Kabaty, wyposażonego w środki (np. sorbent) do usuwania ew. wycieku płynów eksploatacyjnych z pojazdu (w przypadku awarii pojazdu). Wykonawca w przypadku wystąpienia incydentu niezwłocznie powiadomi Zamawiającego i podejmie działania celem uprzątnięcia terenu.

10. Załączniki do specyfikacji technicznej.

Załącznik nr 1 – protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący dostaw.

DYREKTOR
ds. INFRASTRUKTURY
Maciej Pawlik

KIEROWNIK SEKCJI SPRZĘTU TOROWEGO
DZIAŁ TOROWY
mgr inż. Piotr Burski

Załącznik nr 1

Załącznik nr 9 do Zasad obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Metrze Warszawskim Sp. z o.o.

Protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący dostaw

Przedmiot dostawy:

L.p.	Nazwa	Ilość wg dokumentu dostawy	Ilość faktycznie otrzymana	Ilość przyjęta po kontroli

Data odbioru: .....

Umowa / Zamówienie: .....

Dostawca : .....

Warunki techniczne dostawy (załączone dokumenty/świadectwa):

- .....
- .....
- .....

Uwagi dotyczące przeprowadzonego odbioru:

.....

.....

Wynik odbioru: .....

Wnioskuję / nie wnioskuje* o rozliczenie finansowe.
* – niepotrzebne skreślić.

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....

.....

.....

.....

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

.....

.....