METRO WARSZAWSKIE Sp. z o.o.

WZ.220.8.2026.MIKO

Warszawa, dn. 04.11.2026 r.

Uczestnicy postępowania

Zaproszenie do złożenia oferty

Metro Warszawskie Sp. z o. o. zaprasza do złożenia oferty handlowej w postępowaniu **WZ.220.00146.2026.MIKO – „Dostawa trawers do transportu szyn.”.**

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:

Kryterium 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.220.00146.2026.MIKO – „Dostawa trawers do transportu szyn.”** wraz z danymi firmy składającej ofertę; **do dnia 13.11.2026 r., do godz. 10:00** 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, Michał Kormienko, tel. 22 655 46 51 ; m.kormienko@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: 2026.11.04 14:04:08 CET

ul. Wilczy Dół 5, 02-798 Warszawa
tel. centr. 22 655 40 00
fax: 22 643 39 97
www.metro.waw.pl e-mail: info@metro.waw.pl

NIP 526-26-73-576, Regon 015314592, KRS 0000146121
Bank PEKAO S.A. 77 1240 6003 1111 0000 4940 9725
Wysokość kapitału zakładowego 345 417 500 zł
Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy KRS

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.U.UE.L.2016.119.1) - dalej „RODO", Zamawiający informuje, że:

1) Administratorem danych osobowych osób fizycznych występujących w imieniu Wykonawcy, 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 ochrony danych w Metrze Warszawskim Sp. z o.o. e-mail: iod@metro.waw.pl.

3) Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem nr **WZ.220.00146.2026.MIKO – „Dostawa trawers do transportu szyn.".** Podstawą prawną ich przetwarzania są następujące przepisy prawa:
   - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2020 poz. 1740);
   - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. 2020 poz. 164).

4) Odbiorcami danych osobowych mogą być:
   - wszystkie zainteresowane osoby i podmioty, ponieważ co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne;
   - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
   - inne podmioty, którym na podstawie stosownych umów Zamawiający udostępnia dane osobowe np.: ubezpieczyciel Zamawiającego, firmy świadczące usługi audytorskie, doradcze.

5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 pełnych lat kalendarzowych liczonych od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania zamówienia przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania zamówienia.

6) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane.

7) W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy przysługują następujące uprawnienia:
   - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   - prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych;
   - prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa;
   - prawo do przenoszenia danych jeżeli przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;
   - prawo do sprzeciwu przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
   - prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
   - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Oferent uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 poz. 1781).

8) Podanie danych osobowych nie jest obowiązkowe, aczkolwiek może być warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w postępowaniu. Zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.).

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 objętych obowiązkiem stosowania KSeF** 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 nieobjętych obowiązkiem stosowania KSeF** 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.

O F E R T A
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.220.00146.2026.MIKO, którego przedmiotem jest **„Dostawa trawers do transportu szyn."** (dalej *„Przedmiot Zamówienia"*):

1. Oferujemy wykonanie Przedmiotu Zamówienia w zakresie :

Zadania nr 1 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.

Zadania nr 2 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.

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

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.

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki oraz wymogi określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Technicznej.

4. Przedmiot Zamówienia zrealizujemy w terminie: 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 (*t.j. 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*

[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).

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

Formularz cenowy

Zadanie nr 1

L.p.	Nazwa pozycji	Ilość	J.M.	Cena jednostkowa NETTO	Stawka VAT	Wartość NETTO (ILOŚĆ x CENA JEDNOSTKOWA NETTO)	Wartość BRUTTO (Wartość NETTO x Stawka VAT)
1.	Trawers długa	2	szt				

.....

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

Formularz cenowy

Zadanie nr 2

L.p.	Nazwa pozycji	Ilość	J.M.	Cena jednostkowa NETTO	Stawka VAT	Wartość NETTO (ILOŚĆ x CENA JEDNOSTKOWA NETTO)	Wartość BRUTTO (Wartość NETTO x Stawka VAT)
1.	Trawers krótka	2	szt				

.....

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

Warszawa 06.10.2026

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

I. Nazwa Przedmiotu Zamówienia:

Przedmiotem Zamówienia jest dostawa trawers transportowych do szyn kolejowych w podziale na 2 zadania.

Trawersy będą przeznaczone do bieżącej eksploatacji infrastruktury torowej Metra Warszawskiego Sp. z o.o.

II. Opis Przedmiotu Zamówienia:

Zadanie I – Trawers długa – 2 szt.

Trawers przeznaczona do transportu szyn kolejowych 60E1 i 49E1 o długości od 25 do 30 m za pomocą suwnicy bramowej.

Charakterystyka techniczna trawersy:

-Długość robocza 25 - 30 m;

-Dopuszczalny udźwig 2000 kg;

-Konstrukcja stalowa, spawana trzyczęściowa;

-Podczepianie do dźwignicy na środku;

-Podczepianie szyn w pięciu miejscach:

-Chwytak do szyn model SZ - szyny Vignol firmy Pfeifer, nośność: 2 000 kg lub równoważny. Wyposażony w zatrzask bezpieczeństwa zapobiegający przypadkowemu otwarciu pod obciążeniem

Zadanie II – Trawers krótka – 2 szt.

Trawers przeznaczona do transportu szyn kolejowych 60E1, 49E1 oraz części rozjazdowych za pomocą żurawia zamontowanego na drezynie kolejowej.

Charakterystyka techniczna trawersy:

-Długość robocza 3,8 - 4,0 m;
-Dopuszczalny udźwig 2000 kg;
-Konstrukcja aluminiowa lub stalowa z przestawnymi hakami co 25-30 cm;
-Podczepianie do dźwignicy na środku, fi 65-75mm;
-Wyposażona w haki klasy 8;
-Waga do 110 kg;
-Maksymalna wysokość całkowita do 640mm;

III. Warunki realizacji Przedmiotu Zamówienia:

1. 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 tym w czasie usuwania wad Przedmiotu zamówienia.
2. Do Zamówienia wymagana jest Deklaracja Zgodności WE i Cechowanie: znak wytwórcy, znak CE, udźwig, numer fabryczny, rok produkcji.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na jedno lub oba zadania, z zastrzeżeniem, że każde zadanie objęte ofertą musi zostać wycenione i zrealizowane w pełnym zakresie.

IV. Transport Przedmiotu Zamówienia:

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.
2. Organizacja i koszt dostarczenia Przedmiotu Zamówienia do magazynu Zamawiającego należy do Wykonawcy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do awizowania pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie – dostawy towaru do Zamawiającego nie później niż 2 dni robocze[1] przed planowaną datą dostawy. Awizację uważa się za skuteczną, jedynie wówczas, gdy jest złożona drogą mailową.
4. Awizacja zamieszczona w dokumentach dostawy typu: Packing List, Tracking List, List przewozowy lub innych tego typu, powinna zawierać n/w informacje:
   a) dane Wykonawcy – nazwa/firma, adres miejsca wykonywania działalności gospodarczej/siedziba, NIP/KRS, numer telefonu, adres e-mail;
   b) numer rejestracyjny auta/naczepy, którym ma zostać dostarczony/odebrany towar (jeżeli jest to możliwe);
   c) jednoznaczne określenie nazwy, ilości oraz wagi dostarczanego towaru;
   d) jednoznaczne określenie metody dostawy (transport własny, przesyłka pocztowa, kurierska itp.);
   e) rodzaj jednostek transportowych (Big Bag, Palety, Kartony i in.);
   f) ilość jednostek transportowych (Big Bag, Palety, Kartony i in.);
   g) numer umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą, dla którego realizowana jest dostawa;
   h) dane Kupca (Branżysty) tj. imię i nazwisko osoby sprawującej ze strony Zamawiającego nadzór nad realizacją umowy wraz z podaniem nr telefonu.

V. Termin realizacji Przedmiotu Zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Zamówienia w terminie **do 6 tygodni** od daty potwierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji. Potwierdzenie przyjęcia zamówienia powinno nastąpić w ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia drogą elektroniczną.
2. Datą zakończenia realizacji Przedmiotu Zamówienia jest data podpisania przez upoważnionych przedstawicieli/pracowników Wykonawcy i Zamawiającego Protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego dostaw bez uwag. (wg wzoru stanowiącego zał. nr 1 do specyfikacji technicznej).

[1] Ilekroć w niniejszym dokumencie zostanie przywołane pojęcie dni roboczych, rozumie się przez nie dni kalendarzowe od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy obowiązujących na terenie RP.

3. Zamawiający nie dopuszcza dostaw częściowych w ramach danego zadania.

VI. Odbiór Przedmiotu Zamówienia:

1. Odbiór Przedmiotu Zamówienia zostanie przeprowadzony 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.
2. Dokumentem potwierdzającym realizację Przedmiotu Zamówienia będzie obustronne podpisanie bez uwag Protokołu zdawczo-odbiorczego dotyczącego dostaw. (wg. wzoru stanowiącego zał. nr 1 do specyfikacji technicznej).

VII. Rękojmia/gwarancja:

1. Na dostarczone trawersy w zakresie jakości i trwałości Wykonawca udzieli 12-miesięcznej gwarancji.
2. Okres gwarancji rozpoczyna się w dniu podpisania Protokołu zdawczo – odbiorczego przez upoważnionych przedstawicieli/pracowników Wykonawcy i Zamawiającego.
3. W okresie trwania gwarancji, w przypadku stwierdzenia wad Przedmiotu Zamówienia, Wykonawca, zobowiązany jest w ciągu 14 dni kalendarzowych, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego, do wymiany wadliwych artykułów na nowe, wolne od wad.

   O zaistnieniu wady Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie lub e-mailem.
4. Wszystkie koszty obsługi gwarancyjnej, w tym koszt transportu Przedmiotu Zamówienia ponosi Wykonawca.
5. W przypadku wymiany wadliwych artykułów okres gwarancji biegnie od nowa.
6. Wykonawca dostarczy dokumenty gwarancyjne nie później niż przed podpisaniem Protokołu zdawczo – odbiorczego dotyczącego dostaw przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.

VIII. Płatność:

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.
2. Zamawiający zobowiązuje jednocześnie Wykonawcę do umieszczenia w wystawionej fakturze poniższych informacji:
   a) numeru postępowania prowadzonego przez Zamawiającego,
   b) numeru zamówienia Zamawiającego.

IX. Uzgodnienia dotyczące ochrony środowiska:

1. W wypadku poruszania się Wykonawcy po terenie Zamawiającego własnym transportem (w ramach dostawy), 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.

Załączniki:

- Załącznik nr 1: Protokół zdawczo-odbiorczy dotyczący dostawy.

Z-ca DYREKTORA
ds. INFRASTRUKTURY
Konrad Pucuła

INSPEKTOR
SEKCJI SPRZĘTU TOROWEGO
DZIAŁU TOROWEGO
mgr Marek Rogalski

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:

.....

.....

.....