

„Zatwierdzam”
Kancierz
Lotniczej Akademii Wojskowej

mgr Piotr Hojnacki



Dęblin, 29 września 2020 r.

Nr sprawy Zp/pn/68/2020

Zamawiający:
Lotnicza Akademia Wojskowa
ul. Dywizjonu 303 nr 35,
08-521 Dęblin
tel. 261 519 677

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA - MODYFIKACJA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Usługę dzierżawy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z usługą drukowania,
serwisowania i naprawy sprzętu**

1. ZAMAWIAJĄCY.

Lotnicza Akademia Wojskowa

Adres: ul. Dywizjonu 303 nr 35, 08–521 Dęblin

tel. 261 519 677,

e-mail: m.szymanek@law.mil.pl, <http://www.law.mil.pl>

NIP 5060034353, REGON 060059216

Godziny pracy: 7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

- 2.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w zw. z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.
- 2.2 W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy.
- 2.3 Wartości zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa dzierżawy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych (kopiujących, skanujących, drukujących, faksujących, wolnostojących) wraz z usługą drukowania, serwisowania i naprawy sprzętu.
- 3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 3 do SIWZ pn. „Opis przedmiotu zamówienia”.
- 3.3 Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.
- 3.4 Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
- 3.5 Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
- 3.6 Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.7 Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty.
- 3.8 Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 48773100-8 - Pakiety oprogramowania buforującego dane do wydruku
 - 48800000-6 - Systemy i serwery informacyjne
 - 48820000-2 - Serwery
 - 48821000-9 - Serwery sieciowe
 - 48822000-6 - Serwery komputerowe
 - 48823000-3 - Serwery plików
 - 48824000-0 - Serwery drukarek
 - 30232100-5 - Drukarki i plotery
 - 30232110-8 - Drukarki laserowe
 - 30232130-4 - Kolorowe drukarki atramentowe
 - 30232150-0 - Drukarki atramentowe

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin wykonania zamówienia:

od daty zawarcia umowy do 31.12.2020 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 5.1.1 **nie podlegają wykluczeniu zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy;**
 - 5.1.2 **spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

- a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;**

Zamawiający **nie wyznacza** szczegółowego warunku w tym zakresie.

- b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej;**

Zamawiający **nie wyznacza** szczegółowego warunku w tym zakresie;

- c) **zdolności technicznej lub zawodowej;**

Zamawiający **nie wyznacza** szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 5.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawca złoży wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SIWZ w zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

- 6.1 Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu.
- 6.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
- 6.3 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 dotyczące tych podmiotów oraz zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – (jeżeli Wykonawca składający ofertę będzie korzystał z zasobów innych podmiotów).
- 6.4 Zamawiający **nie żąda**, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu złożył oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ.
- 6.5 **Wykonawca w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekaze Zamawiającemu oświadczenie (załącznik nr 2A do SIWZ) **o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.6 W zakresie nieuregulowanym SIWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r. poz. 1126); rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2018 r. poz. 1993) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2017 r., poz. 1320 ze zm.).
- 6.7 Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez

siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7. PROCEDURA ODWRÓCONA.

- 7.1 Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura wynikająca z art. 24aa ustawy (tzw. procedura odwrócona). Oznacza to, że Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7.2 Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w pkt 7.1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 8.1 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 6 niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp), dla których wymagana jest forma pisemna.
- 8.2 W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
- 8.3 Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Lotnicza Akademia Wojskowa, 08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35 (Rektorat - Pałac Jabłonowskich), kancelaria jawna – pok. nr 116, z dopiskiem „Sekcja zamówień”.
- 8.4 Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: m.szymanek@law.mil.pl
- 8.5 Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
- 8.6 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 8.7 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert (**tj. 2.10.2020 r.**), Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
- 8.8 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.7 niniejszej SIWZ.
- 8.9 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 8.10 Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
- 8.11 Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 8.11.1 w kwestiach formalnych – pani Monika Szymanek;
 - 8.11.2 w kwestiach merytorycznych – pan Tadeusz Babczyński.
- 8.12 Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie

będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 10.1 Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy).
- 10.2 Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

11.1 Oferta składana przez Wykonawcę w formie pisemnej musi zawierać:

- 11.1.1 „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ;
- 11.1.2 Wszystkie dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 6.1 - 6.3 SIWZ;
- 11.1.3 Wraz z ofertą należy złożyć:
 - 11.1.3.1 Certyfikat potwierdzający, posiadanie autoryzacji serwisowej marki proponowanego rozwiązania (urządzeń i systemu);
 - 11.1.3.2 Dokument potwierdzający posiadanie certyfikatu NCAGE nadanego przez Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji, przed dniem ogłoszenia postępowania;
 - 11.1.3.3 Dokument potwierdzający posiadanie przez oferowane urządzenia Certyfikatu bezpieczeństwa Common Criteria;
 - 11.1.3.4 Wykonawca musi posiadać autoryzację Producenta oferowanych urządzeń drukujących wielofunkcyjnych oraz oprogramowania – system centralnego wydruku NT-Ware Uniflow;
 - 11.1.3.5 Oświadczenie Producenta oferowanych urządzeń drukujących wielofunkcyjnych oraz oprogramowania – system centralnego wydruku lub jego autoryzowanego przedstawiciela w Polsce, że w przypadku nie wywiązywania się z obowiązków gwarancyjnych Oferenta lub firmy serwisującej, przejmie na siebie wszelkie zobowiązania związane z serwisem - dokumenty potwierdzające dołączyć do oferty.
- 11.1.4 Brak załączenia do oferty jakiegokolwiek ww. dokumentu lub jego niekompletność będzie skutkować odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.
- 11.1.5 Powyższe dokumenty będą miały charakter dokumentów precyzujących zobowiązanie Wykonawcy – a zatem dokumentów składających się na treść oferty i niepodlegających uzupełnieniu.
- 11.2 W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie.
- 11.3 Oferta musi być **napisana w języku polskim**, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 11.4 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 11.5 Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 11.6 Wykonawca **poniesie wszelkie koszty związane** z przygotowaniem i złożeniem oferty.

- 11.7 Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
- 11.8 Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 11.9 Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie i oznakować w następujący sposób:

Lotnicza Akademia Wojskowa
ul. Dywizjonu 303 nr 35
08 – 521 Dęblin
„Oferta w postępowaniu na usługę dzierżawy urządzeń drukujących
i wielofunkcyjnych wraz z usługą drukowania, serwisowania i naprawy sprzętu
Zp/pn/68/2020”
Nie otwierać przed dniem 6.10.2020 r. godz. 10.30

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

- 11.10 Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.11 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zsyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
- 11.12 Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
- 11.13 Zamawiający informuje, że w przypadku, kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji, kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11.14 Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 11.15 Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w pkt 8 SIWZ. Przepisy ustawy nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.
- 11.16 **Forma składanych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów w formie pisemnej:**
- 11.16.4 „Formularz ofertowy”, o którym mowa w pkt 11.1.1 SIWZ, musi być złożony w formie pisemnej pod rygorem nieważności;

- 11.16.5 oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1 – 6.3 SIWZ muszą być złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
- 11.16.6 oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w pkt 6.5 SIWZ, musi być złożone w oryginale;
- 11.16.7 dokument, z którego wynikać będzie zakres umocowania musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem, sporządzonego przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu;
- 11.16.8 wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1 **Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Dywizjonu 303 nr 35 (Rektorat - Pałac Jabłonowskich) kancelaria jawna – pok. nr 116 w terminie do dnia 6.10.2020 r. do godz. 10.00** (wjazd do Pałacu Jabłonowskich możliwy również od strony os. Lotnisko, od ul. płk. Pilota Szczepana Ścibiora) i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w pkt 11.9 do SIWZ.
- 12.2 Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.3 Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt 12.1 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
- 12.4 O terminie złożenia oferty w formie elektronicznej decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie zakupowej. Po upływie terminu składania ofert, dodanie oferty i załączników nie będzie możliwe.
- 12.5 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego na terenie Garnizonu Dęblin przy ul. 2 Pułku „Kraków” budynek nr 22 pok. nr 4 **w dniu 6.10.2020 r. o godz. 10.30.** Powyższy budynek znajduje się na terenie zamkniętym i Wykonawca chcący uczestniczyć w czynności otwarcia ofert powinien przybyć odpowiednio wcześniej, aby przejść procedurę związaną z wejściem na teren zamknięty. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.6 Wstęp Wykonawców zagranicznych do czynności otwarcia ofert, które odbędzie się na terenie garnizonu, może być realizowany wyłącznie na podstawie pozwoleń wydanych na zasadach określonych w Decyzji nr 19/MON z dnia 24.01.2017 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz.U. z dnia 25.01.2017 r., poz. 18).
Powyższe ma zastosowanie również przy realizacji zamówienia.
- 12.7 Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

- 13.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia prowadzonego w celu zawarcia umowy (**np. spółka cywilna, konsorcjum**). W takim przypadku Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych, w świetle dokumentów rejestracyjnych, przedstawicieli wykonawców lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.
- 13.2 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt 13.1.
- 13.3 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia, o którym mowa w pkt 6.1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

- 14.1 Podana w ofercie cena (brutto) musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 14.2 Cena zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019, poz. 178) oznacza wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za usługę; w cenie tej uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
- 14.3 Przy wyliczaniu poszczególnych wartości należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
- 14.4 W przypadku, gdy parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5, to parametr setny pozostaje bez zmian, w przypadku zaś, gdy parametr miejsca tysięcznego wynosi 5 i powyżej, to parametr setny zaokrągla się w górę.
- 14.5 Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- 14.6 Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

15. KRYTERIA WYBORU OFERTY.

15.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

15.1.4 „Cena ofertowa brutto” – C;

11.1.1. „Termin dostawy urządzeń do jednostek organizacyjnych Zamawiającego” – T;

15.2 Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Cena ofertowa brutto	60%	60	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$
Termin dostawy urządzeń do jednostek organizacyjnych Zamawiającego	40%	40	$T = \frac{\text{Najkrótszy termin w dniach spośród badanych ofert}}{\text{Termin w dniach badanej oferty}} \times 40 \text{ pkt.}$ <p>min 1 od daty zawarcia umowy, max 4 dni od daty zawarcia umowy.</p>
RAZEM	100%	100	C + T

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin dłuższy niż wskazany jako maksymalny lub nie poda (nie wpisze) w formularzu oferty terminu realizacji zamówienia, Zamawiający przyjmie jako termin realizacji 4 dni.

Termin realizacji zamówienia musi być podany dla całego zadania, a nie asortymentu w danym zadaniu. W przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

- 15.3 Ocena punktowa w poszczególnych kryteriach dokonana zostanie na podstawie danych podanych przez Wykonawcę w „Formularzu ofertowym” i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
- 15.4 Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
- 15.5 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 15.6 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy.
- 15.7 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

16. WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYBORZE OFERTY

- 16.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów określonych w pkt 15 SIWZ.
- 16.2 Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 16.2.4 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 16.2.5 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 16.2.6 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 16.2.7 unieważnieniu postępowania,
 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 16.3 Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 16.2.1 lub 16.2.4 na stronie internetowej.
- 16.4 Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy zostanie złożona tylko jedna oferta Zamawiający może zawrzeć umowę w krótszym terminie.
- 16.5 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki obligujące Zamawiającego do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 18.1 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 18.2 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia

umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

18.3 Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.

18.4 Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.

19. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

Wzór umowy, stanowi **Załącznik nr 4** do SIWZ.

20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

20.1 Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

20.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

Załączniki:

Nr 1 – Formularz ofertowy

Nr 2 – Oświadczenie

Nr 2A – Oświadczenie o przynależności bądź braku przynależności do grupy kapitałowej

Nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Nr 4 – Wzór umowy

Nr 5 – Klauzula informacyjna

Nr 6 - Decyzja nr 19/MON z dnia 24.01.2017 r.

FORMULARZ OFERTY

A. DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy/ imię i nazwisko Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy/ miejsce zamieszkania Wykonawcy:

.....

Telefon:

REGON:

NIP:

E-mail, na który Zamawiający ma przysłać korespondencję:

.....

W przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej, osobą umocowaną do podpisania umowy jest

W przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej, osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest tel., e-mail:

Czy wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorcą?¹

TAK

☐

NIE

☐

(zaznacz właściwe)

B. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI SIWZ

Oświadczam/y, że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia przedmiotowego postępowania.

Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia zamieszczonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczam/y, iż zapoznałem/zapoznałam się z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych przez Lotniczą Akademię Wojskową w związku prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (załącznik nr 5 do SIWZ).

Oświadczam/y, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.³

¹ Małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR. Średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.

² rozporządzenie 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).

³ 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)

Oświadczam/y, że wybór mojej/naszej oferty **nie będzie/będzie⁴** prowadził do powstania **u Zamawiającego obowiązku podatkowego⁵** zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie:

(poniżej należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego - wskazać nazwę, która znajdzie się później na fakturze.

Należy wskazać wartości tego towaru lub usług bez kwoty podatku

..... o wartości zł netto

..... o wartości zł netto

Oświadczam/y, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w moim/naszym imieniu, **jest rachunkiem/ nie jest rachunkiem⁶** dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 2357) **prowadzony jest rachunek VAT.**

W przypadku wyboru mojej oferty wynagrodzenie za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wystawioną/ymi fakturą/ami należy wpłacić na rachunek:

.....
(podać nazwę banku i nr konta)

C. CENA

Oświadczamy, że podane ceny zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ FORMULARZA OFERTY JEST FORMULARZ CENOWY. Jeżeli Wykonawca nie złoży formularza cenowego, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Jeżeli Wykonawca zaoferuje termin dłuższy niż wskazany jako maksymalny lub nie poda (nie wpisze) w formularzu oferty terminu dostawy urządzeń do jednostek organizacyjnych Zamawiającego, Zamawiający przyjmie jako termin realizacji 4 dni.

Termin realizacji zamówienia musi być podany dla całego zadania, a nie asortymentu w danym zadaniu. W przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

RAZEM: Dzierżawa oferowanych urządzeń za jeden miesiąc + cena ofertowa brutto za wydruki:

..... zł brutto (słownie brutto:.....zł),

Oferujemy termin dostawy urządzeń do jednostek organizacyjnych Zamawiającego:

.....dni od dnia zawarcia umowy

(Należy wskazać z przedziału 1-4 dni)

Lp.	Urządzenia	Producent oferowanych urządzeń*	Model oferowanych urządzeń*
A	B	C	D
1	Typ 1		
2	Typ 2		

⁴ Niepotrzebne skreślić.

⁵ Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego wynika z okoliczności: **wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, importu usług lub towarów.**

⁶ Niepotrzebne skreślić.

3	Typ 3		
4	Typ 4		
5	Typ 5		
6	Typ 6		
7	Typ 7		
8	Typ 8		
9	Typ 9		
10	Typ 10		
11	Typ 11		
12	Typ 12		
13	Typ 13		
14	Typ 14		

*** W przypadku, gdy Wykonawca nie poda pełnego katalogu wymaganych informacji - kolumna C i D, złożona oferta będzie podlegać odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

D. PODWYKONAWSTWO.

Oświadczam/y, że zamierzam/y powierzyć podwykonawcom następujące części zamówienia (Jeżeli jest to wiadome, należy podać również dane proponowanych podwykonawców):

Lp.	Część zamówienia	Wartość brutto (PLN) lub procentowy udział podwykonawstwa	Nazwa i adres podwykonawcy
1	2	3	4
1			
2			
RAZEM			

W przypadku wykonania zamówienia samodzielnie, należy przekreślić treść oświadczenia lub nie wypełniać tabeli.

E. SPIS TREŚCI

Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia oraz dokumenty:

.....

.....

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

C. FORMULARZ CENOWY

INTEGRALNA CZĘŚĆ FORMULARZA OFERTY

<i>Lp.</i>	<i>Asortyment</i>	<i>j.m.</i>	<i>Ilość</i>	<i>Wartość jednostkowa (netto)</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>Stawka VAT (%)</i>	<i>Kwota VAT (zł)</i>	<i>Cena ofertowa brutto za wydruki</i>
A	B	C	D	E	$F = D \times E$	G	$H = F \times G$	$I = F + H$
1	Wykonanie kopii/wydruku formatu A4 w czerni	szt	404 222					
2	Wykonanie kopii/wydruku formatu A4 w kolorze	szt	65 543					
3	Wykonanie kopii/wydruku formatu A3 w czerni	szt	14 329					
4	Wykonanie kopii/wydruku formatu A3 w kolorze	szt	74 300					
RAZEM								

Dzierżawa wszystkich oferowanych urządzeń (Typ 1-14) za jeden miesiąc:

Wartość netto zł (

VAT ... % (.....zł)

Wartość bruttozł

RAZEM: Dzierżawa oferowanych urządzeń za jeden miesiąc + cena ofertowa brutto za wydruki zł brutto
(słownie:)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	
Przystępując do postępowania na: Usługę dzierżawy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z usługą drukowania, serwisowania i naprawy sprzętu	
działając w imieniu Wykonawcy: <i>(podać nazwę i adres Wykonawcy)</i>	
oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania i spełniam warunki udziału w postępowaniu.	
<u>Oświadczenie Wykonawcy</u> składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą”),	
<u>DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA</u>	
Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.	
Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:	
<u>Oświadczenie Wykonawcy</u> składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy,	
<u>DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u>	
Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.	
Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.	
..... Pieczęć Wykonawcy Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

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

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od

podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do

reprezentacji)

**INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI BĄDŹ BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI
DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

(na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy – Prawo zamówień publicznych)

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego na „**Usługę dzierżawy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych wraz z usługą drukowania, serwisowania i naprawy sprzętu**” informuję, że:

- 1) **nie należę** do żadnej grupy kapitałowej*,
- 2) **nie należę*** do tej samej grupy kapitałowej z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*.
- 3) **należę** do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369) **z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu***:
 1.
 2.

(Nazwa podmiotu)

.....
(podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

***właściwe zaznaczyć**

Grupa kapitałowa – rozumie się przez to wszystkich wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 369, 1571 i 1667), tj. są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest Usługa dzierżawy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych (kopiujących, skanujących, drukujących, faksujących, wolnostojących) wraz z usługą drukowania, serwisowania i naprawy sprzętu.

Przedmiot zamówienia jest podzielony na następujące pozycje:

1. Dzierżawa urządzeń drukujących wielofunkcyjnych wraz z wydrukami

Poniżej znajduje się specyfikacja techniczna wymienionych pozycji

A. Specyfikacja techniczna urządzeń drukujących wielofunkcyjnych

1. Urządzenia drukujące wielofunkcyjne w ilościach:

- a) Urządzenie Typ 1 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 - 1 szt.
- b) Urządzenie Typ 2 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 10 szt.
- c) Urządzenie Typ 3 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.
- d) Urządzenie Typ 4 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 5 szt.
- e) Urządzenie Typ 5 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 4 szt.
- f) Urządzenie Typ 6 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.
- g) Urządzenie Typ 7 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 6 szt.
- h) Urządzenie Typ 8 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 4 szt.
- i) Urządzenie Typ 9 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.
- j) Urządzenie Typ 10 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.
- k) Urządzenie Typ 11 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 3 szt.
- l) Urządzenie Typ 12 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.
- m) Urządzenie Typ 13 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.
- n) Urządzenie Typ 14 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 - 5 szt.

Wszystkie urządzenia muszą być kompatybilne z Systemem Centralnego Wydruku posiadanym przez Zamawiającego.

Lokalizacja poszczególnych urządzeń z uwzględnieniem typu oraz planowanej lokalizacji:

- a) Urządzenie Typ 1:
 - budynek nr 21, parter, pomieszczenie nr 6 (Kasa)
- b) Urządzenie Typ 2:
 - budynek nr 1, piętro II, pomieszczenie 263(Korytarz)
 - budynek nr 4, piętro I, pomieszczenie 123(Korytarz)
 - budynek nr 26, parter, hol wejściowy
 - budynek nr 35, piętro I, pomieszczenie 119
 - budynek nr 56, półpiętro, korytarz
 - budynek nr 245, parter, pomieszczenie 15
 - budynek nr 245, piętro II, pomieszczenie 216(Korytarz)
 - budynek nr 245, piętro III, pomieszczenie 315(Korytarz)
 - budynek nr 298, parter, Korytarz
 - budynek nr 303, parter, pomieszczenie nr 2
- c) Urządzenie Typ 3:
 - budynek nr 1, piętro I, korytarz

- d) Urządzenie Typ 4:
 - budynek nr 4, parter, korytarz
 - budynek nr 4, piętro I, pomieszczenie nr 101
 - budynek nr 21, parter, korytarz
 - budynek nr 21, piętro I, korytarz
 - budynek nr 235, parter, korytarz
- e) Urządzenie Typ 5:
 - budynek nr 2, piętro II, korytarz
 - budynek nr 3, parter, korytarz
 - budynek nr 22, piętro I, korytarz
 - budynek nr 23, parter, korytarz
- f) Urządzenie Typ 6:
 - budynek nr 245, parter, korytarz
- g) Urządzenie Typ 7:
 - budynek nr 1, parter, pomieszczenie nr 16
 - budynek nr 2, półpiętro, korytarz
 - budynek nr 42, parter, korytarz nr 23
 - budynek nr 56, parter, korytarz
 - budynek nr 118, parter, pomieszczenie do ustalenia
 - budynek nr 237, parter, pomieszczenie nr 43
- h) Urządzenie Typ 8:
 - budynek nr 2, piętro II, pomieszczenie nr 217
 - budynek nr 3, piętro I, pomieszczenie nr 111
 - budynek nr 13, piętro II, pomieszczenie nr 201
 - budynek nr 35, parter, korytarz
- i) Urządzenie Typ 9:
 - budynek nr 3, piętro II, korytarz
- j) Urządzenie Typ 10:
 - budynek nr 13, parter, korytarz
- k) Urządzenie Typ 11:
 - budynek nr 13, piętro II, korytarz
 - budynek nr 35, piętro I, pomieszczenie nr 109
 - budynek nr 245, piętro I, korytarz
- l) Urządzenie Typ 12:
 - budynek nr 22, parter, pomieszczenie nr 3
- m) Urządzenie Typ 13:
 - budynek 298, piętro I, korytarz
- n) Urządzenie Typ 14:
 - budynek nr 35, piętro I, lokalizacja do uzgodnienia
 - budynek nr 35, piętro I, lokalizacja do uzgodnienia
 - 3 sztuki – lokalizacja do uzgodnienia

1. Urządzenie Typ 1 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 - 1 szt.

- 1) Typ urządzenia: monochromatyczne laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum 40 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 2 źródła podawania papieru o łącznej pojemności minimum 630 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie 8 sekund;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail/faks internetowy (SMTP), faks (opcja), PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS (zwarty), PDF/A-1b, PDF/XPS z funkcją przeszukiwania, Office Open XML (PowerPoint);
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,873 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 34 sekundy, 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,2 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 1,5 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 160 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner na 15000, bęben na 100000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa na kółkach, możliwość rozbudowy o finisz wewnątrz;

2. Urządzenie Typ 2 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 10 szt.

- 1) Typ urządzenia: monochromatyczne laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4-25 str./min, A3-15 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 3 źródła podawania papieru o łącznej pojemności minimum 1180 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie 5,2 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, faks (opcja), PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML (PowerPoint);
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,2 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 30 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 1,25 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 160 GB;
- 17) Kolorowy ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner na 30000, bęben na 130000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa na kółkach, możliwość rozbudowy o finisz wewnątrz lub zewnętrzny;

3. Urządzenie Typ 3 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.

- 1) Typ urządzenia: monochromatyczne laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4-25 str./min, A3-15 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny dupleks;
- 5) Podajniki papieru: minimum 5 źródeł podawania papieru o łącznej pojemności minimum 2280 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie 5,2 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych z obsługą gramatury minimum 42-128 g/m²;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, faks (opcja), PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML (PowerPoint);
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,2 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 30 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 1,25 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 160 GB;
- 17) Kolorowy ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner na 30000, bęben na 130000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, możliwość rozbudowy o finiszer wewnętrzny lub zewnętrzny;

4. Urządzenie Typ 4 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 5 szt.

- 1) Typ urządzenia: monochromatyczne laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4-35 str./min, A3-15 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny dupleks;
- 5) Podajniki papieru: minimum 3 źródła podawania papieru o łącznej pojemności minimum 1180 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie 3,8 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, faks (opcja), PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML (PowerPoint);
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 2 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 30 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 1,25 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 160 GB;
- 17) Kolorowy ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner na 30000, bęben na 130000 str.;

- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, możliwość rozbudowy o finiszier wewnętrzny lub zewnętrzny;

5. Urządzenie Typ 5 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 4 szt.

- 1) Typ urządzenia: monochromatyczne laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4-35 str./min, A3-15 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 5 źródeł podawania papieru o łącznej pojemności minimum 2280 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie 3,8 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych z obsługą gramatury minimum 42-128 g/m²;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, faks (opcja), PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML (PowerPoint);
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 2 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 30 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 1,25 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 160 GB;
- 17) Kolorowy ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner na 30000, bęben na 130000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, możliwość rozbudowy o finiszier wewnętrzny lub zewnętrzny;

6. Urządzenie Typ 6 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.

- 1) Typ urządzenia: monochromatyczne laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4-55 str./min, A3-32 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 6 źródeł podawania papieru o łącznej pojemności minimum 7 700 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie 3,3 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów: dwustronny jednoprzebiegowy o pojemności 300 arkuszy i obsługą gramatury minimum 38-220 g/m²;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, faks (opcja), PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML (PowerPoint);
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 5,8 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 30 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;

- 15) Pamięć: minimum 3 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 250 GB, szyfrowany;
- 17) Kolorowy ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner na 56000, bęben na 6 000 000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, finiszier zszywający;

7. Urządzenie Typ 7 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 6 szt.

- 1) Typ urządzenia: kolorowe, laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4-25 str./min, A3-15 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 3 źródła podawania papieru o łącznej pojemności minimum 1200 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie mono 5,9 sekundy, kolor 8,2 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML;
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 0,9 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 35 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,67 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 2 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 250 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner czarny na 36000, kolorowe na 19000 str., bęben czarny na 90000 str., kolorowe na 80000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, podajnik kopert, możliwość rozbudowy o finiszier wewnętrzny lub zewnętrzny;

8. Urządzenie Typ 8 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 4 szt.

- 1) Typ urządzenia: kolorowe, laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4 mono-35 str./min, A4 kolor-30 str./min, A3 mono-20 str./min, A3 kolor-17,5 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 3 źródła podawania papieru o łącznej pojemności minimum 1200 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie mono 5,6 sekundy, kolor 8,1 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML;
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,9 kWh;

- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 35 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 2,5 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 320 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner czarny na 36000, kolorowe na 27000 str., bęben czarny na 169000 str., kolorowe na 59000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, możliwość rozbudowy o finiszier wewnętrzny lub zewnętrzny;

9. Urządzenie Typ 9 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.

- 1) Typ urządzenia: kolorowe, laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4 mono-35 str./min, kolor 30 str./min, A3 mono-20 str./min, A3 kolor-17,5 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 3 źródła podawania papieru o łącznej pojemności minimum 1200 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie mono 5,6 sekundy, kolor 8,1 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML;
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,9 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 35 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 2,5 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 320 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner czarny na 36000, kolorowe na 27000 str., bęben czarny na 169000 str., kolorowe na 59000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, finiszier zewnętrzny;

10. Urządzenie Typ 10 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.

- 1) Typ urządzenia: kolorowe, laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4 mono-35 str./min, kolor 30 str./min, A3 mono-20 str./min, A3 kolor-17,5 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 5 źródeł podawania papieru o łącznej pojemności minimum 2300 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie mono 5,6 sekundy, kolor 8,1 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;

- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML;
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,9 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 35 sekund;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 2,5 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 320 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner czarny na 36000, kolorowe na 27000 str., bęben czarny na 169000 str., kolorowe na 59000 str.;

Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, finiszier zewnętrzny;

11. Urządzenie Typ 11 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 3 szt.

- 1) Typ urządzenia: kolorowe, laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4 mono-35 str./min, A4 kolor-30 str./min, A3 mono-20 str./min, A3 kolor-17,5 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 5 źródeł podawania papieru o łącznej pojemności minimum 2300 arkuszy
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie mono 5,6 sekundy, kolor 8,1 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML;
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,9 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 35 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 2,5 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 320 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner czarny na 36000, kolorowe na 27000 str., bęben czarny na 169000 str., kolorowe na 59000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, możliwość rozbudowy o finiszier wewnętrzny lub zewnętrzny;

12. Urządzenie Typ 12 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.

- 1) Typ urządzenia: kolorowe, laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie, faksowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4 mono-35 str./min, A4 kolor-30 str./min, A3 mono-20 str./min, A3 kolor-17,5 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 5 źródeł papieru o łącznej pojemności minimum 2300 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie mono 5,6 sekundy, kolor 8,1 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;

- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML;
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, opcjonalnie PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,9 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 35 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 2,5 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 320 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner czarny na 36000, kolorowe na 27000 str., bęben czarny na 169000 str., kolorowe na 59000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, możliwość rozbudowy o finiszer zewnętrzny lub wewnętrzny, faks;

13. Urządzenie Typ 13 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4/A3 - 1 szt.

- 1) Typ urządzenia: kolorowe, laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4 mono-50 str./min, A4 kolor-45 str./min, A3 mono-27,5 str./min, A3 kolor-22,5;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 6 źródeł papieru o łącznej pojemności minimum 5000 arkuszy;
- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie mono 3,9 sekundy, kolor 6 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML;
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 2,7 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 31 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,8 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 2,5 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 320 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner czarny na 44000, kolorowe na 38000 str., bęben czarny na 169000 str., kolorowe na 59000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, finiszer zewnętrzny;

14. Urządzenie Typ 14 – urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 - 5 szt.

- 1) Typ urządzenia: kolorowe, laserowe urządzenie wielofunkcyjne;
- 2) Dostępne funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie;
- 3) Szybkość drukowania/kopiowania: minimum A4-25 str./min;
- 4) Tryb druku dwustronnego: automatyczny duplex;
- 5) Podajniki papieru: minimum 3 źródła papieru o łącznej pojemności minimum 1200 arkuszy;

- 6) Czas wykonania pierwszej kopii: maksymalnie mono 8,4 sekundy, kolor 10,5 sekundy;
- 7) Automatyczny podajnik dokumentów dwustronnych;
- 8) Miejsca docelowe skanowania: Adres e-mail, PC (SMB, FTP, WebDAV), Skanowanie do pamięci USB, Skanowanie do urządzeń przenośnych, urządzeń podłączonych do internetu i usług w chmurze;
- 9) Formaty skanowania plików: TIFF, JPEG, PDF, XPS, skompresowany PDF/XPS, PDF/A-1b, przeszukiwalny PDF/XPS, Office Open XML;
- 10) Język opisu strony: PCL5e/6, PostScript;
- 11) Zużycie energii według wskaźnika standardowego zużycia energii (TEC): maksymalnie 1,5 kWh;
- 12) Czas rozgrzewania: maksymalnie 35 sekund, maksymalnie 10 sekund w trybie szybkiego uruchomienia;
- 13) Interfejsy: USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T;
- 14) Procesor: minimum 1,66 GHz;
- 15) Pamięć: minimum 2 GB;
- 16) Dysk twardy: minimum 160 GB;
- 17) Kolorowy uchylny ekran dotykowy;
- 18) Wydajność materiałów eksploatacyjnych: minimum toner czarny na 19000, kolorowe na 21000 str., bęben czarny na 39000 str., kolorowe na 33000 str.;
- 19) Wyposażenie: wbudowany czytnik kart zbliżeniowych, podstawa, możliwość rozbudowy o finiszier wewnętrzny;

B. Warunki wykonania usługi dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych drukujących, dostawy serwera, finansowania oraz realizacji zamówienia

1. Okres dzierżawy urządzeń drukujących wielofunkcyjnych: umowa zostanie zawarta od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. Odbiór odbędzie się po zainstalowaniu w przewidzianych lokalizacjach wszystkich urządzeń objętych dzierżawą, ich skonfigurowaniu do pracy w systemie centralnego wydruku posiadanym przez Zamawiającego oraz przeprowadzeniu testów obejmujących sprawdzenia działania wszystkich funkcjonalności podstawowych oprogramowania – systemu centralnego wydruku.
2. W okresie trwania dzierżawy urządzenia drukujące wielofunkcyjne będą objęte gwarancją Producenta lub autoryzowanego przez Producenta serwisu. Z gwarancji wyłączone są jedynie materiały eksploatacyjne. Gwarancja ma być realizowana w miejscu instalacji sprzętu, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii w trybie 24x7x365 telefonicznie lub w postaci wiadomości elektronicznej e-mail. Maksymalny czas naprawy nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia. W przypadku braku możliwości dokonania naprawy w wyżej określonym przedziale czasu, w miejsce uszkodzonego urządzenia należy dostarczyć, skonfigurować oraz włączyć do systemu urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenia uszkodzonego. Urządzenie zastępcze musi być dostarczone wraz z kompletem materiałów eksploatacyjnych. Dyski twarde urządzenia pozostają na miejscu w posiadaniu Zamawiającego.
3. Rozliczenie dzierżawy odbywać się będzie raz w miesiącu na podstawie wystawianych faktur płatnych przelewem w terminie 14 dni od wpłynięcia faktury.
4. Miejscem dostawy urządzeń jest Magazyn LAW, chyba, że Zamawiający określi inaczej, harmonogram oraz miejsce dostawy zostaną uzgodnione przed dostawą w porozumieniu z Zamawiającym.
5. Odbiór nastąpi poprzez sprawdzenie zgodności cech ilościowych i jakościowych z określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia przez wyznaczoną komisję z wykonaniem protokołu przyjęcia.
6. Wszystkie urządzenia wielofunkcyjne drukujące oraz wszystkie materiały eksploatacyjne muszą pochodzić od tego samego Producenta.
7. Dopuszcza się dostawę sprzętu używanego.

8. Materiały eksploatacyjne dostarczane do urządzeń muszą być oryginalne, wyprodukowane przez producenta zaopatrzonych urządzeń, oznaczone hologramem i zgodne ze znakiem towarowym producenta urządzeń. Zamawiający nie przewiduje wykorzystania zamienników.
9. W momencie dostawy Wykonawca musi dostarczyć wykaz numerów seryjnych oferowanych urządzeń, które umożliwią bezpłatną weryfikację urządzeń pod kątem daty produkcji i pochodzenia u Producenta urządzeń. Wykonawca opisze i przedstawi procedurę weryfikacji powyższych parametrów.
10. Wdrożenie ma polegać na zainstalowaniu w poszczególnych lokalizacjach wymienionych przez Zamawiającego w niniejszym Opisie przedmiotu zamówienia wszystkich urządzeń wraz z pełnym wyposażeniem oraz wszystkimi materiałami eksploatacyjnymi przewidzianymi do danego urządzenia oraz skonfigurowaniu wyznaczonych przez Zamawiającego funkcjonalności podstawowych oprogramowania systemu centralnego wydruku. Zamawiający zapewni w wyznaczonych lokalizacjach dostęp do niezbędnej infrastruktury technicznej (dostęp do sieci komputerowej, źródła zasilania). Na etapie wdrożenia Wykonawca zobowiązany jest uzgadniać wszystkie elementy wdrożenia z przedstawicielami Zamawiającego.
11. Przewiduje się instalację urządzeń w systemie centralnego wydruku NT-Ware Uniflow posiadanym przez Zamawiającego.

C. Szacowana ilość wydruków w okresie trwania kontraktu:

Mono A4: 404222

Kolor A4: 65543

Mono A3: 14329

Kolor A3: 74300

UMOWA NR /WZÓR/

zawarta w dniu w Dęblinie pomiędzy następującymi Stronami:

ZAMAWIAJĄCY: LOTNICZA AKADEMIA WOJSKOWA
08-521 Dęblin, ul. Dywizjonu 303 nr 35
NIP 5060034353, REGON 060059216
reprezentowana przez:
Rektora-Komendanta –

WYKONAWCA:
dot. podmiotów wpisanych do KRS:

.....
adres:.....
NIP REGON
Nr KRS:

reprezentowany przez:

dot. osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą:

.....
zam.PESEL.....
prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą:
.....
adres:
NIP REGON

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Zp/pn/68/2020) prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2009 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę dzierżawy urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych (kopiujących, skanujących, drukujących, faksujących, wolnostojących) wraz z usługą drukowania, serwisowania i naprawy sprzętu, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) dostarczyć Zamawiającemu kompletny sprzęt, w tym urządzenia drukujące i wielofunkcyjne przeznaczone do dzierżawy, zwane w treści umowy łącznie „urządzeniem”,
 - 2) dokonać instalacji w przewidzianych lokalizacjach wszystkich urządzeń objętych dzierżawą, ich skonfigurowania do pracy w systemie centralnego wydruku posiadanym przez zamawiającego oraz przeprowadzić test działania wszystkich funkcjonalności oprogramowania,
 - 3) dostarczyć niezbędne materiałów eksploatacyjnych urządzeń, z wyjątkiem papieru i zszywek, i na żądanie Zamawiającego ich umieszczenie w urządzeniach;
 - 4) wykonać przeglądy, naprawy i konserwację przewidziane przez producenta dostarczonych urządzeń;
 - 5) wykonać pozostałe czynności zgodnie z *Opisem przedmiotu zamówienia*.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, ilości, wyposażenie oraz wymagania jakościowe i techniczne określa dokument pn. *Opis przedmiotu zamówienia* stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy, który jest jej integralną częścią.
3. Z dniem umieszczenia materiałów eksploatacyjnych w urządzeniu przedmiotowe materiały stają się własnością Zamawiającego.

§ 2. Termin realizacji umowy

Umowa obowiązuje od daty zawarcia umowy do 31.12.2020 r.

§ 3. Potencjał Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że w celu realizacji przedmiotu umowy posiada odpowiednie zasoby techniczne, personel posiadający zdolności, doświadczenie w realizacji przedmiotu umowy, wiedzę

oraz wymagane uprawnienia w zakresie niezbędnym do wykonania umowy oraz posiada środki finansowe umożliwiające wykonanie przedmiotu umowy.

§ 4. Podwykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy:
 - 1) siłami własnymi,
 - 2) z udziałem podwykonawcy w zakresie:

.....
(nazwa podwykonawcy/ zakres prac)
2. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) przed przystąpieniem do wykonania Przedmiotu umowy, podać Zamawiającemu nazwę (firmę) albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawcy i osób do kontaktu z nimi zaangażowanych w realizację Przedmiotu umowy,
 - 2) na każdym etapie realizacji Przedmiotu umowy zawiadamiać Zamawiającego o zmianie danych wymienionych w pkt. 1),
 - 3) przekazać Zamawiającemu informacje na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację Przedmiotu umowy lub jego części.
3. Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcy nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy i jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania Wykonawcy.

§ 5. Odbiór przedmiotu umowy

1. Przedmiot umowy podlega odbiorowi ilościowo-jakościowemu przez Zamawiającego, najpóźniej w dniu następnym po dostarczeniu artykułów.
2. Odbiór ilościowy polega na porównaniu ilościowym dostarczonego przedmiotu umowy z Opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 1) i dowodem WZ oraz na jego przeliczeniu lub wymierzeniu.
3. Odbiór jakościowy polega na sprawdzeniu danych charakteryzujących przedmiot umowy (np. wymiar, klasa, gatunek) oraz na sprawdzeniu, czy dostarczony przedmiot umowy spełnia wszystkie wymagania określone w umowie w tym jest zgodny z wymaganiami Zamawiającego.
4. Z czynności odbioru sporządzony zostanie protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przez komisję powołaną przez Zamawiającego, który zawierać będzie w szczególności informacje dotyczące:
 - 1) miejsca i daty dostarczenia przedmiotu umowy,
 - 2) specyfikacji przedmiotu umowy (wyszczególnienia elementów i cech przedmiotu umowy),
 - 3) wykazu ujawnionych wad (stwierdzone niezgodności, braki ilościowe oraz jakościowe).
5. W przypadku stwierdzenia wad fizycznych w przedmiocie umowy, w szczególności ustalenia, że jest on niezgodny z Opisem przedmiotu zamówienia (zał. nr 1), jest niekompletny albo posiada ślady uszkodzenia, jak również w razie stwierdzenia, że Wykonawca nie wywiązał się ze wszystkich zobowiązań umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo do:
 - 1) odstąpienia od umowy w całości lub części
lub
 - 2) odmowy odbioru części lub całości przedmiotu umowy.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1), Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie do 30 dni do dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o powyższych okolicznościach.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2), Zamawiający, zachowując prawo dochodzenia kar umownych za zwłokę w wykonaniu umowy, zobowiąże Wykonawcę do dostarczenia przedmiotu umowy (lub jego części) wolnego od wad i wyznaczy termin na realizację tych obowiązków przez Wykonawcę. W przypadku nieokreślenia tego terminu Wykonawca dostarczy nowy przedmiot umowy (lub jego część) w terminie nie dłuższym niż 7 dni. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może ten termin przedłużyć. Z czynności odbioru dostarczonego przedmiotu umowy (lub jego części) zostanie sporządzony nowy protokół odbioru.

8. Przyjmuje się, że podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru potwierdza wykonanie umowy w całości zgodnie z jej treścią, tylko gdy wyraźnie wynika to z jego treści, a sam fakt jego sporządzenia, niezależnie od jego nazwy nie stanowi dowodu należytego wykonania umowy.
9. W przypadku dostarczenia przedmiotu umowy przez kuriera itp., protokół zostanie sporządzany jednostronnie przez Zamawiającego, a jego kopia (np. skan) zostanie przesłana do Wykonawcy, w tym może zostać przesłana pocztą elektroniczną.
10. Wykonanie przedmiotu umowy obejmuje dostarczenie całego przedmiotu umowy w ramach danego zamówienia. W przypadku braków ilościowych, niedostarczenia wszystkich towarów w ramach zamówienia, uznaje się, że Wykonawca nie wykonał przedmiotu umowy zgodnie z jej treścią i stanowi to w szczególności podstawę do naliczenia kar umownych, jak za niewykonanie zamówienia w całości.

**§ 6. Wymagania w zakresie zatrudnienia przez wykonawcę
(lub podwykonawcę/ów) na podstawie umowy o pracę osób określonych czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy**

1. Wskazane przez Zamawiającego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy będą świadczone przez cały okres trwania umowy przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 z późn. zm.).
2. Wykonawca w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz osób, które będą świadczyć czynności, o których mowa w ust. 1 ze wskazaniem imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
3. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane z poniższej listy dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji przedmiotu Umowy:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy,
 - 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony).
4. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wymaganych pracowników na podstawie umowy o pracę wskazanej w ust. 1.
5. Wykonawca może dokonać zmiany pracowników wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu umowy na etapie realizacji zamówienia, tylko pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia tego faktu z Zamawiającym oraz uzyskania jego zgody. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany tych pracowników pod warunkiem, że nowo wskazani pracownicy będą posiadali minimum takie samo doświadczenie, kwalifikacje oraz formę zatrudnienia.

W przypadku zmiany osób Wykonawca ust. 3 pkt 1) i 2) stosuje się odpowiednio.

§ 7. Sposób realizacji usługi

1. Wymieniony w § 1 umowy przedmiot umowy, Wykonawca dostarczy, rozładuje i wniesie Zamawiającemu na własny koszt i ryzyko do wskazanego magazynu LAW w Dęblinie lub innego pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego w Dęblinie.
2. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w opakowaniu zapewniającym jego całość i nienaruszalność oraz zabezpieczającym przez przypadkowym otwarciem i zniszczeniem oraz umożliwiającym identyfikację przedmiotu umowy.
3. Dostawa urządzenia oraz pozostałe czynności stanowiące przedmiot umowy zostaną zrealizowane w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godz. 8.00-13.00, a za zgodą Zamawiającego również w pozostałe dni i godziny tygodnia.
4. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o terminie (dzień i godzina) dostawy urządzeń oraz przystąpienia do realizacji pozostałych czynności stanowiących przedmiot umowy drogą elektroniczną na e-mail Zamawiającego
5. Wykonawca odpowiada za utratę lub uszkodzenie przedmiotu umowy powstałe w czasie jego transportu i ponosi z tego tytułu wszelkie skutki prawne, do chwili formalnego odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, tj. podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
6. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie podczas dostawy kierowcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym u Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
7. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia prac instalacyjnych w sposób nie powodujący zniszczeń, czy uszkodzeń w mieniu Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za szkody wyrządzone w obrębie prowadzonych prac aż do chwili dokonania odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, a także Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone przez osoby, którymi się posługuje przy wykonaniu prac instalacyjnych.
8. Wykonawca zakończy dostawę i przekaże do użytkowania Zamawiającemu dzierżawione urządzenia wraz z oprogramowaniem najpóźniej do 30 dnia od podpisania umowy.
9. W zakresie dzierżawy Zamawiający:
 - 1) będzie korzystał z przedmiotu dzierżawy zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem,
 - 2) będzie utrzymywał przedmiot dzierżawy w należytych stanie porządkowym, w tym będzie czuwał nad realizacją obowiązków gwarancyjnych,
 - 3) nie będzie zmieniał przeznaczenia przedmiotu dzierżawy,
 - 4) nie będzie oddawał przedmiotu dzierżawy innemu podmiotowi do bezpłatnego używania ani go poddzierżawiał bez zgody Wykonawcy.

§ 8. Nadzór nad realizacją umowy, w tym odbiór przedmiotu umowy

1. Osobami wyznaczonymi do nadzoru nad realizacją umowy, w tym do podpisania protokołu odbioru oraz osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego -tel.....e-mail.....
 - 2) ze strony Wykonawcy –tel....., mail.....
 zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
2. Osoby wymienione w ust. 1 będą uzgadniały w trybie roboczym wszelkie szczegóły formalne i techniczne związane z przedmiotem umowy, nieokreślone w niniejszej umowie.
3. Odbiór przedmiotu umowy zostanie dokonany w formie pisemnego protokołu odbioru, z którego wynikać będzie zakres i prawidłowość wykonanej usługi przez Wykonawcę oraz, w którym zostanie zawarty wykaz ujawnionych nieprawidłowości w okresie wykonywania umowy. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) jeżeli nieprawidłowości nadają się jeszcze do usunięcia przez Wykonawcę, Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu umowy do czasu usunięcia nieprawidłowości – w tym przypadku w protokole Zamawiający wskazuje termin usunięcia tych nieprawidłowości przez Wykonawcę (koszt usunięcia nieprawidłowości ponosi Wykonawca),

- 2) jeżeli nieprawidłowości nie nadają się do usunięcia lub gdy ich usunięcie stało się dla Zamawiającego bezprzedmiotowe, w szczególności z powodu zakończenia zgrupowania, Zamawiający może obniżyć wynagrodzenie o koszt odpowiadający wysokości kar umownych naliczonych zgodnie z § 10 ust. 1 umowy.

Oświadczenie Zamawiającego o wyborze uprawnienia przysługującego mu z tytułu odpowiedzialności Wykonawcy za nieprawidłowości ujawnione przy odbiorze zawarte zostanie w protokole odbioru.

§ 9. Wynagrodzenie i warunki płatności (wartość umowy)*

1. Maksymalna wartość umowy wynosi:
 netto.....zł (słownie:.....)
 VAT ...% tj.
brutto zł (słownie:)
2. Wartość umowy jest wartością maksymalną, co oznacza, że Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie do tej kwoty, z zastrzeżeniem dopuszczalnej zmiany umowy w zakresie zwiększenia wysokości wynagrodzenia, zgodnie z § 13 umowy.
3. Wartość umowy może ulec zmniejszeniu w związku z mniejszą niż przewidywana ilością wydruku. W takim przypadku Wykonawca zrzeka się jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych w tym zakresie.
4. Określone w formularzu cenowym (ofertowym) Wykonawcy ilości wydruków kolor i mono są ilościami szacunkowymi, co oznacza, że mogą one ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.
5. Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy obejmuje dzierżawę wszystkich urządzeń drukujących i wynosi brutto (zgodnie ze złożoną ofertą).
6. W przypadku dzierżawy urządzeń w niepełnym wymiarze miesiąca wynagrodzenie zostanie obliczone proporcjonalnie do faktycznej liczby dni świadczenia dzierżawy w danym miesiącu.
7. Rozliczenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy dokonywane będzie miesięcznie (miesięczny okres rozliczeniowy), według ilości wydruków wykonanych z urządzeń objętych umową oraz ceną ryczałtową miesięczną za dzierżawę urządzeń.
8. **Naliczenie płatności za usługę serwisową rozpocznie się od wykonania pierwszego wydruku z użyciem tonera czarnego (w przypadku wydruków mono) lub jakiegokolwiek tonera kolorowego (w przypadku wydruków w kolorze) dostarczonego przez Wykonawcę i umieszczonego w urządzeniu objętym umową.**
9. **Naliczenie płatności za dzierżawę urządzeń rozpocznie się od daty protokolarnego odbioru urządzeń. Odbiór odbędzie się po zainstalowaniu w przewidzianych lokalizacjach wszystkich urządzeń objętych dzierżawą, ich skonfigurowaniu do pracy oraz przeprowadzeniu testów obejmujących sprawdzenia działania wszystkich funkcjonalności podstawowych oprogramowania – systemu centralnego wydruku.**
10. Wynagrodzenie Wykonawcy za miesięczny okres rozliczeniowy obliczone zostanie z zastosowaniem cen jednostkowych wydruków i dzierżawą urządzeń określonych w formularzu cenowym (ofertowym) Wykonawcy. Ceny jednostkowe są stałe przez cały okres trwania umowy.
11. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu umowy opisanego w § 1 umowy, w tym koszty transportowe, koszty dojazdów Wykonawcy, koszty zakupu i wymiany materiałów eksploatacyjnych, koszty użycia urządzeń, materiałów, części zamiennych w celu wykonania napraw, przeglądów i konserwacji, koszty robocizny, koszt dostawy i użytkowania przez Zamawiającego z urządzenia zastępczego i inne koszty związane z eksploatacją i bieżącym utrzymaniem urządzeń objętych umową.
12. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia z umowy zostanie zapłacone Wykonawcy przez Zamawiającego po wykonaniu przedmiotu umowy w terminie do **30 dni** od daty otrzymania faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę.
13. Podstawę do ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy stanowić będzie cena, określona w formularzu ofertowym (cenowym) Wykonawcy.

14. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez komisję Zamawiającego, podczas którego stwierdzona zostanie prawidłowość wykonania przez Wykonawcę zamówienia, w tym brak wad ilościowych i jakościowych.
15. Zapłata będzie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr.....
Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.
16. Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. 2018 r. poz. 2191, dalej – „Ustawa o fakturowaniu”).
17. W przypadku wystawienia faktury, o której mowa wyżej, Wykonawca jest obowiązany do wysłania jej do Zamawiającego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (dalej – „PEF”).
18. Wystawiona przez Wykonawcę ustrukturyzowana faktura elektroniczna winna zawierać elementy, o których mowa w art. 6 Ustawy o fakturowaniu, a nadto faktura ta, lub załącznik do niej musi zawierać numer Umowy i zamówienia, których dotyczy.
19. Ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną należy wystawić Zamawiającemu za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania podając numer PEPPOL (NIP) 5060034353.
20. Za chwilę doręczenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej uznawać się będzie chwilę wprowadzenia prawidłowo wystawionej faktury do konta Zamawiającego na PEF, w sposób umożliwiający Zamawiającemu zapoznanie się z jej treścią.
21. Za dzień spełnienia świadczenia uważa się datę obciążenia z tego tytułu rachunku bankowego Zamawiającego.
22. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment.
23. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata za odszkodowanie) a także za świadczenia zwolnione z VAT.
24. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
25. Wykonawca oświadcza, że wskazany numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz, że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
26. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.
27. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”. Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
28. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
29. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

Zapis § 9* ust. 21-28 będzie miał zastosowanie w zależności od złożonego oświadczenia Wykonawcy w Formularzu ofertowym

§ 10. Kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę Zamawiający ma prawo żądać zapłacenia przez Wykonawcę kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od niej z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy - 15% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy za dane zadanie,
 - 2) w przypadku zwłoki w wykonaniu umowy - 0,5% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia za dane zadanie, ale nie więcej niż 15% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy,
 - 3) w przypadku zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych w okresie rękojmi za wady lub w okresie gwarancji jakości – 0,2% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia za dane zadanie, ale nie więcej niż 10% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy,
 - 4) jeżeli Wykonawca dostarcza Zamawiającemu przedmiot umowy (jego część) niezgodną z umową – 2% wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy za każdy przypadek za dane zadanie.
2. W przypadku zaistnienia więcej niż jednej podstawy do naliczenia kar, Wykonawca zostanie obciążony karami umownymi łącznie, z każdej podstawy uprawniającej Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
3. Łączna wysokość kar umownych, które może Wykonawca zapłacić Zamawiającemu, nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia umownego netto Wykonawcy za dane zadanie.
4. Kara umowna staje się wymagalna w dniu wystąpienia zdarzenia powodującego obciążenie Wykonawcy karą umowną.
5. Zapłacenie kary umownej nie wyłącza po stronie Zamawiającego prawa do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego w wysokości przewyższającej wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilnym.
6. Zamawiający ma prawo do zmiany wysokości należnej kary umownej, w przypadkach określonych w art. 484 § 2 Kodeksu cywilnego
7. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, z przyczyn leżących po stronie podwykonawców, dostawców czy producenta przedmiotu umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, w tym z obowiązku zapłaty kar umownych.

§ 11. Usuwanie niesprawności

Maksymalny czas naprawy nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia. W przypadku braku możliwości dokonania naprawy w wyżej określonym przedziale czasu, w miejsce uszkodzonego urządzenia należy dostarczyć, skonfigurować oraz włączyć do systemu urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenia uszkodzonego. Urządzenie zastępcze musi być dostarczone wraz z kompletem materiałów eksploatacyjnych. Dyski twarde urządzenia pozostają na miejscu w posiadaniu Zamawiającego.

§ 12. Odstąpienie od umowy

1. Poza przypadkami określonymi przepisach prawa w tym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz w Kodeksie cywilnym Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w każdym czasie:
 - 1) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
 - 2) jeżeli Wykonawca nie wykonał swoich zobowiązań umownych lub wykonał je w sposób nienależyty, kiedy:

- a) Wykonawca opóźnia się z realizacją umowy albo
- b) Wykonawca dostarcza przedmiot umowy niezgodny z umową.
- 3) jeżeli Wykonawca uchybia jakimkolwiek terminowi wynikającemu z umowy, w tym nie dostarcza w terminie określonym w umowie przedmiotu umowy,
- 4) dotychczasowy przebieg wykonywania umowy wskazywać będzie, że nie jest prawdopodobnym należyte wykonanie umowy lub jej części - w umówionym terminie lub zgodnie z postanowieniami umowy
- 5) przed wykonaniem całego przedmiotu umowy przestanie istnieć po stronie Zamawiającego potrzeba co do wykonania przedmiotu umowy.
- 2. Zamawiający ma prawo odstąpić od całości lub części umowy. Jeżeli z oświadczenia Zamawiającego nie wynika wprost czy odstępuje od całości czy od części umowy, Wykonawca ma prawo zwrócić się od Zamawiającego o wskazanie tego. Ostatecznie w razie wątpliwości przyjmuje się, że Zamawiający odstąpił od całości umowy.
- 3. W powyższych przypadkach Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu należyte wykonanej części umowy potwierdzonej protokołem odbioru tej części umowy, chyba że Zamawiający odstąpił od całości umowy. W razie wątpliwości przyjmuje się, że Zamawiający odstąpił od całości umowy.
- 4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
- 5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o powyższych okolicznościach.

§ 13. Zmiana umowy

- 1. Zmiany lub uzupełnienia postanowień zawartej Umowy mogą nastąpić wyłącznie za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
- 2. Zamawiający dopuszcza zmianę Umowy w zakresie Przedmiotu Umowy, sposobu realizacji Umowy, terminu i warunków płatności w przypadkach:
 - 1) wystąpienia okoliczności określonych w art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), w tym realizacji dodatkowych dostaw pod warunkiem, że spełnione są warunki określone w art. 144 ust. 1 pkt 2 wyżej wymienionej ustawy,
 - 2) zmniejszenia zakresu rzeczowego Przedmiotu Umowy, jeżeli w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy wystąpią okoliczności powodujące, że niecelowe dla Zamawiającego byłoby wykonanie pełnego zakresu Przedmiotu Umowy,
 - 3) zmiany sposobu wykonania Przedmiotu Umowy spowodowanej oraz terminu wykonania umowy lub zlecenia w razie wystąpienia siły wyższej lub w związku ze zdarzeniami powstałymi z winy osób trzecich lub z powodu wystąpienia okoliczności, których Strony Umowy nie były w stanie zapobiec, pomimo zachowania należytej staranności,
 - 4) w zakresie podmiotu trzeciego lub podwykonawcy zgodnie z postanowieniami Umowy,
 - 5) zmiany w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z Przedmiotem Umowy, które nastąpiły po dniu zawarcia Umowy,
 - 6) zmiany sposobu i warunków płatności pod warunkiem, że nie są one niekorzystne dla Zamawiającego,
 - 7) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w razie:
 - wystąpienia ustawowych przesłanek określonych w art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) pod warunkiem, że nie zostanie przekroczona wysokość dopuszczalnej zmiany określonej w tym przepisie,
 - zmiany zakresu rzeczowego Przedmiotu Umowy, zgodnie z zapisami niniejszego ustępu,
 - zmiany stawki podatku od towarów i usług — VAT,
 - 8) zmiany terminu wykonania umowy, jej przedmiotu, wynagrodzenia wraz ze skutkami tych zmian z uwagi na wystąpienie zdarzeń zewnętrznych, niezależnych od stron umowy, w tym

- z uwagi na wystąpienie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 9) w razie złożenia wniosku o upadłość albo likwidację Wykonawcy lub producenta przedmiotu umowy,
 - 10) gdy wynikną rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony, a nie prowadzi ona do zmiany istoty przedmiotu umowy.
3. W celu dokonania zmiany zapisów Umowy wnioskowanych przez którąkolwiek ze stron Strona wnioskująca zobowiązana jest pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków Umowy w zakresie zmian, o których mowa w ust. 2, wraz z ich uzasadnieniem.
 4. Zmiany w rozumieniu art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) nie stanowią:
 - 1) zmiany danych związanych z obsługą organizacyjno-administracyjną Umowy,
 - 2) zmiany osób wskazanych w umowie i danych kontaktowych Zamawiającego i Wykonawcy,
 - 3) zmiany rachunku bankowego Wykonawcy.
 Zmiana w powyższym zakresie nie wymaga aneksu do Umowy. Zmiana jest skuteczna wobec drugiej strony pod warunkiem pisemnego zawiadomienia jej przez Stronę dokonującą zmiany.

§ 14. Rozstrzyganie sporów

1. Na wypadek sporu między Stronami dotyczącego realizacji postanowień niniejszej umowy Strony są zobowiązane do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego polegającego na rozpatrzeniu konkretnego roszczenia zgłoszonego przez Stronę. Strona ma obowiązek pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 14 dni od daty zgłoszenia roszczenia na piśmie. W razie odmowy uznania roszczenia przez Stronę, względnie nie udzielania odpowiedzi na roszczenie w ustalonym terminie Strona jest uprawniona do wystąpienia na drogę postępowania sądowego.
2. Wszelkie spory związane z wykonaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15. Reprezentacja Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia umowy dane dotyczące reprezentacji wynikające z właściwego rejestru określającego sposób reprezentacji i osoby występujące w imieniu i na rzecz Wykonawcy nie uległy zmianie.
2. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy uległ zmianie sposób reprezentacji oraz osoby reprezentujące Wykonawcę umocowane do składania oświadczeń woli w jego imieniu, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o zmianach w zakresie reprezentacji.

§ 16. Zawiadomienia i korespondencja

1. Wszelkie pisma przekazywane w związku z realizacją niniejszej umowy wystosowane przez prawidłowo umocowanych przedstawicieli Stron będą uważane za przekazane prawidłowo, jeżeli będą doręczone osobiście, wysłane za pośrednictwem firmy kurierskiej lub przesyłką poleconą na wskazane w umowie adresy.
2. Dopuszcza się przesłanie pism niezawierających oświadczeń woli Stron (zawiadomienia, informacje, zgłoszenia) faksem lub drogą elektroniczną.
3. Każda ze Stron jest zobowiązana do informowania drugiej Strony o każdej zmianie siedziby oraz wskazanych w umowie numerów telefonu i faksu oraz adresów poczty elektronicznej. Zawiadomienia wysłane na ostatni znany Stronie adres siedziby, numer faksu i adres poczty elektronicznej Strony uznają za skutecznie doręczone.

§ 17. Konflikt interesów

(dotyczy Wykonawcy będącego osobą fizyczną)

1. Wykonawca oświadcza, że wedle jego najlepszej wiedzy nie występuje jakikolwiek konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania przez niego czynności, o których

mowa w § 1 niniejszej Umowy, rodzić wątpliwości co do jego bezstronności, niezależności lub rzetelności albo wpływać na jakość realizowanych przez niego czynności na rzecz Zamawiającego.

2. W przypadku powstania po podpisaniu Umowy, ryzyka ewentualnego konfliktu interesów wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca o zaistniałym ryzyku niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego wraz z podaniem przyczyn wystąpienia konfliktu interesów oraz wyłączy się z realizacji czynności których to ryzyko dotyczy.
3. Integralną częścią zawartej Umowy są „Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami” wprowadzone Decyzją Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz.Urz. MON poz. 157) zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do Umowy (jeżeli dotyczy).
4. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 2 lub podjęcia przez Wykonawcę działań określonych w Zasadach przywołanych w ust. 3 jako niedopuszczalne, Zamawiający może wypowiedzieć umowę z natychmiastowym skutkiem rozwiązania. Klauzula ta obejmuje również działania osób, z pomocą których Wykonawca będzie wykonywał zobowiązania Umowy, którym wykonanie tych zobowiązań powierzył.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy, w trybie o którym mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kwotę stanowiącą równowartość 50% łącznej wartości Umowy brutto określonej w § 9 ust.1. Zapłata tej kwoty nie stanowi przeszkody w dochodzeniu przez Zamawiającego odszkodowania za szkodę powstałą w wyniku działania Wykonawcy związanego z zaistnieniem ryzyka konfliktu interesów lub niestosowaniem Zasad.
6. Na potrzeby powyższych ustępów przez konflikt interesów należy rozumieć sytuację, w której interes prywatny Wykonawcy wpływa bądź wydaje się wpływać na bezstronne i obiektywne wykonywanie przez niego zadań służbowych, a także w której interes ten dotyczy jakiegokolwiek korzyści dla niego, członków jego rodziny, osób z nim spokrewnionych, znajomych i osób albo instytucji, z którymi ma albo miał on kontakty gospodarcze. Dotyczy to także zobowiązań finansowych bądź cywilnych z tym związanych.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).
2. Załączniki do umowy stanowią integralną część umowy. Treść umowy określają także SIWZ oraz inne dokumenty powstałe w procedurze jej zawarcia, łącznie z pytaniami Wykonawców oraz odpowiedziami i wyjaśnieniami Zamawiającego, przy czym dokumenty itp. pochodzące od Wykonawców nie mogą określać tej treści w sposób sprzeczny z wymogami Zamawiającego lub wykraczać poza te wymogi.
3. Wykonawca nie może dokonywać cesji prawa (przeniesienia praw) przysługujących mu z umowy bez zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W przypadku trudności z interpretacją umowy Strony będą posilkować się postanowieniami oferty i SIWZ.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa egzemplarze Zamawiający.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu umowy

Załącznik nr 2 - Formularz cenowy (ofertowy) Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

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), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lotnicza Akademia Wojskowa z siedzibą w Dęblinie przy ul. Dywizjonu 303 nr 35, kod pocztowy 08-521.
2. Administrator powołał Inspektora ochrony danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych w Lotniczej Akademii Wojskowej, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@law.mil.pl lub pod numerem tel. 261 517 474.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawa prawną ich przetwarzania jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), który wynika z następujących przepisów prawa:
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
 - rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1126);
 - ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych pozyskanych w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą być wszystkie zainteresowane podmioty i osoby, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U 2019 poz. 1843). Ponadto, odbiorcami Pana/Pani danych osobowych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia publicznego mogą być podmioty świadczące na rzecz LAW usługi, w związku z którymi uzyskują one dostęp do danych jako podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora np. usługa serwisu oprogramowania, usunięcia awarii systemu, w którym przetwarzane są dane itd.
5. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w art. 8 ust 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U 2019 poz. 1843).
6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przeniesienia danych oraz do wniesienia sprzeciwu przeciw przetwarzaniu danych.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata - przez okres obowiązywania umowy.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na

podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U 2018 poz. 1986 z późn.zm) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1126).