

ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zwana dalej „SIWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

*Sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących
(tonerów i pojemników na zużyty toner)
dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA*

Nr sprawy: ZER-ZP-2/2020

Warszawa, dnia 1.04 2020 r.

Zatwierdził(a):

ZASTĘPCA DYREKTO
Zakładu Emerytalno-Rentow
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Jarosław JACCHA

(podpis i pieczęć)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zamawiającym”.

Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa,

NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130,

strona internetowa: www.bip.zer.mswia.gov.pl,

e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.

- 1.2. Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08:15 – 16:15.

- 1.3. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych wydanych do ustawy, w szczególności 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 z późn. zm.), zmienionego Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. z 2018, poz. 1993 z późn. zm.) – zwanego dalej „rozporządzeniem MR”.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej (Wykonawcy mogą komunikować się, w tym złożyć ofertę w sposób określony w pkt 3.1.1. SIWZ) oraz w postaci elektronicznej (Wykonawcy mogą komunikować się, w tym złożyć ofertę w sposób określony w pkt 3.1.2. SIWZ). Decyzja o złożeniu oferty w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej należy do Wykonawcy.
- 2.3. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy Pzp w trybie **przetargu nieograniczonego**. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 139 000 euro.
- 2.4. **Zamawiający zastosuje procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.** Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
- 2.6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2.7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.8. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 2.9. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.10. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia Podwykonawcy lub Podwykonawcom części zamówienia. Wykonawca zamierzający powierzyć Podwykonawcom część zamówienia wskazuje w składanej ofercie zakres tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć i podaje firmy Podwykonawców.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, zgodnie z art. 18a pkt 1 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 z późn. zm.) – odbywa się:
- 3.1.1. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca i/lub
- 3.1.2. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), czyli w sposób określony w dziale I, w rozdziale 2a ustawy Pzp, za pomocą miniPortalu pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl>, ePUAPu pod adresem: www.epuap.gov.pl/wps/portal oraz poczty elektronicznej pod adresem e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.
- 3.2. Zgodnie z art. 18a pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 z późn. zm.), ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym (wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej [Dz. U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.]), na co Zamawiający wyraża zgodę. Szczegółowe wymagania dotyczące składanych wraz z Formularzem oferty oświadczeń i dokumentów zawiera pkt 9.4. i 9.5. SIWZ.
- 3.3. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji może odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca. Oświadczenia lub dokumenty uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
- 3.4. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji może odbywać się za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (formularz do komunikacji).
- 3.4.1. We wszelkiej korespondencji elektronicznej Zamawiający i Wykonawcy posługują się identyfikatorem postępowania – ID postępowania (numerem identyfikacyjnym

- postępowania generowanym przez miniPortal), nr sprawy – nadanym przez Zamawiającego lub nr ogłoszenia (BZP);
- 3.4.2. Identyfikator postępowania (ID) i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz w załączeniu do SIWZ na stronie internetowej: www.bip.zer.mswia.gov.pl;
- 3.4.3. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji;
- 3.4.4. Wymagania techniczne i organizacyjne dotyczące wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w aktualnym Regulaminie korzystania z systemu miniPortal (<https://miniportal.uzp.gov.pl/WarunkiUslugi.aspx>) oraz aktualnym Regulaminie ePUAP (zakres i warunki korzystania z ePUAP);
- 3.4.5. Zamawiający zachęca Wykonawców do zapoznania się z Instrukcją użytkownika systemu miniPortal ePUAP (dla Zamawiających i Wykonawców) pod adresem: <https://obywatel.gov.pl/nforms/ezamowienia> lub <https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal/>;
- 3.4.6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanego formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz formularza do komunikacji wynosi 150 MB. W przypadku, gdy plik jest większy niż ww. limit, Wykonawca ma możliwość podzielić plik na mniejsze części, ale muszą mieć one taki sam ID postępowania.
- 3.5. Składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji może odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.
- 3.5.1. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamowienia@zer.mswia.gov.pl wynosi 15 MB. W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie numeru sprawy lub przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy plik jest większy niż ww. limit, Wykonawca ma możliwość podzielić plik na mniejsze części, ale muszą mieć one taki sam numer sprawy.
- 3.5.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3.6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na miniPortal, ePUAP lub email: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.

- 3.7. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Panią Annę Piekut i Panią Aleksandrę Leśniewską.
- 3.8. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

4. WADIUM

- 4.1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **2.000,00 zł** (słownie: *dwa tysiące złotych 00/100*).
- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 4.3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, Nr konta: **43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: „*Wadium – Nr sprawy: ZER-ZP-2/2020*”.
- 4.4. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako termin składania ofert). Dowód wniesienia wadium w pieniądzu Zamawiający zaleca załączyć do oferty.
- 4.5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ musi być załączony do oferty w formie oryginału. Wniesienie wadium w takiej formie jest równoznaczne z wniesieniem go przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem złożenia oferty przed terminem składania ofert.
- 4.6. Wadium wniesione w formie niepieniężnej w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. Z treści gwarancji/ poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta/Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. W dokumencie gwarancji lub poręczenia należy podać pełną nazwę zamówienia: ***Numer sprawy ZER-ZP-2/2020 – Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego***

MSWiA. Beneficjentem gwarancji jest Zamawiający – Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie.

- 4.7. Zamawiający dopuszcza złożenie wadium w formie niepieniężnej w oryginale w postaci elektronicznej. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym uprawnionej do reprezentowania Gwaranta (ubezpieczyciela, banku) lub Poręczyciela – osoby, Wykonawca przesyła poprzez ePUAP lub za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego: zamowienia@zer.mswia.gov.pl albo doręcza dokument elektroniczny wniesienia wadium przez fizyczne przekazanie nośnika informacji z utrwalonym na nim elektronicznym dokumentem wadium (np. płyta CD) do siedziby Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
- 4.8. Bankowy dokument elektroniczny w postaci gwarancji bankowej powinien spełniać wymogi rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 października 2004 r. w sprawie sposobu tworzenia, utrwalania, przekazywania, przechowywania i zabezpieczania dokumentów związanych z czynnościami bankowymi, sporządzanych na elektronicznych nośnikach informacji (Dz. U. z 2004 r. nr 236 poz. 2364).
- 4.9. W przypadku udzielenia poręczenia w formie, o której mowa w pkt 4.2. lit. e SIWZ, poręczyciel powinien oświadczyć, że na dzień udzielenia poręczenia posiada podpisaną umowę o udzielenie wsparcia z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (należy podać datę zawarcia umowy i jej numer).
- 4.10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia wadium w formacie danych .xml.
- 4.11. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Wadium wniesione w postaci elektronicznej w jednej z form, wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ, zwraca się za pisemnym oświadczeniem Beneficjenta.
- 4.12. Brak złożenia oryginału dokumentu wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert jest równoznaczny z niewniesieniem wadium.
- 4.13. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA**, wskazanych w *Tabeli nr 1* Opisu przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiącego *Załącznik nr 1* do SIWZ oraz na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ.
- 5.2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 5.2.1. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać certyfikat CE, być fabrycznie nowe, wykonane z elementów i mechanizmów fabrycznie nowych, wyprodukowane nie wcześniej niż w 2019 r. lub 2020 r., oryginalne – zalecane przez producenta urządzeń, w których mają być wykorzystywane lub równoważne (zgodnie z danymi zawartymi w ofercie Wykonawcy).
- 5.2.2. Oznaczenia i nazwy własne materiałów eksploatacyjnych służą wyłącznie do opisanie minimalnych parametrów technicznych, które powinny spełniać te materiały oraz wskazania pożądanego standardu jakościowego.
- 5.2.3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert zawierających rozwiązania równoważne w zakresie materiałów eksploatacyjnych, dla których wskazano w *Tabeli nr 1 OPZ* nazwy producentów (lub użyto sformułowań wskazujących na producentów), przy czym zastrzega, że zaoferowane zamienniki muszą charakteryzować się co najmniej takimi samymi parametrami technicznymi lub lepszymi, w stosunku do oryginałów produkowanych lub zalecanych przez producentów urządzeń, wskazanych w *Tabeli nr 1 OPZ*. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych w stosunku do wymaganych przez Zamawiającego, **ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy**. Składając ofertę zawierającą rozwiązania równoważne w zakresie materiałów eksploatacyjnych oraz materiałów eksploatacyjnych o większej wydajności niż wymaga się w OPZ, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić w ofercie nazwę producenta, symbol/nr katalogowy, wydajność oferowanych zamienników lub materiałów eksploatacyjnych o większej wydajności niż wymaga się w OPZ. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt spełniający wymagania opisane w pkt II.3. lit. a-h OPZ.
- 5.2.4. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać znak firmowy (logo) producenta, etykiety zawierające numery katalogowe, terminy ważności (przydatności do użycia)/produkcji, numery seryjne produktów i opakowań, nazwę urządzeń, do których są przeznaczone.
- 5.2.5. Materiały eksploatacyjne muszą być zapakowane w oryginalne opakowania producentów, bez śladów naruszeń. Zamawiający dopuszcza opakowania korporacyjne.
- 5.2.6. Materiały eksploatacyjne muszą być pakowane pojedynczo, Zamawiający nie dopuszcza tzw. „dwupaków” i „wielopaków”.
- 5.2.7. Zamawiający nie dopuszcza tonerów posiadających pojemności startowe.
- 5.2.8. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaoferowanych i dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem materiałów eksploatacyjnych do obrotu na terytorium RP; ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw

patentowych, dotyczących przedmiotu zamówienia będą dochodzone bezpośrednio u Wykonawcy.

5.2.9. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych przekazanych przez Zamawiającego oraz zagospodarowania ich w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

5.2.10. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości materiałów eksploatacyjnych wyszczególnionych co do rodzaju w *Tabeli nr 1 OPZ*, przy zachowaniu cen jednostkowych netto określonych przez Wykonawcę w Formularzu oferty i w § 6 ust. 2 Wzoru umowy, stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ, w granicach wynagrodzenia brutto Wykonawcy, a także możliwość niewykorzystania materiałów eksploatacyjnych w zakresie ilościowym i wartościowym. Niewykorzystanie materiałów eksploatacyjnych w zakresie wartościowym nie przekroczy 20% wynagrodzenia przewidzianego na realizację zamówienia.

5.3. **Kody ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** nr 30125110-5 (toner do drukarek laserowych/faksów); 30124000-4 (części i akcesoria do maszyn biurowych).

6. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

6.1. Zamówienie będzie realizowane w terminie od dnia zawarcia umowy do 30 listopada 2020 r. lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, o której mowa w § 6 ust. 1 Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej). Zamawiający ma prawo do niewyczerpania limitu kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 Wzoru umowy. Wykonawcy nie przysługują roszczenia o realizację całości przedmiotu zamówienia, jeżeli potrzeby Zamawiającego w tym zakresie będą mniejsze.

6.2. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia sukcesywnie, partiami – 2 razy w ciągu terminu realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 6.3. SIWZ, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, w terminie określonym przez Wykonawcę w Formularzu oferty (*w ramach kryterium oceny ofert*), od dnia przesłania przez Zamawiającego Zamówienia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 3* do Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ.

6.3. O planowanym terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie elektronicznej na adres(y) e-mail wskazany(e) w § 5 ust. 4 Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ, minimum 2 dni przed planowanym terminem dostawy oraz uzgodni z Zamawiającym warunki i godziny dostawy.

6.4. Wykonawca będzie dostarczał w ramach umowy materiały eksploatacyjne wskazane w Zamówieniu, którego wzór stanowi *Załącznik nr 3* do Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ do siedziby Zamawiającego – Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21.

6.5. Urządzenia, do których będą stosowane zaoferowane materiały eksploatacyjne są użytkowane w siedzibie Zamawiającego – Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, jego zespołach terenowych oraz komisjach lekarskich podległych

ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych. Wykaz placówek Zamawiającego przedstawia *Tabela nr 2 i 3 OPZ*.

- 6.6. Zamawiający wymaga dostaw w dni robocze w godzinach 9:00 – 14:00. Dostawa obejmuje również wniesienie przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego w dniu dostawy przez przedstawiciela Zamawiającego.

7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

- 7.1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
- 7.2. Płatności za dostarczony przedmiot Zamówienia, przesłanego zgodnie ze wzorem w *Załączniku nr 3* do Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ, nastąpią przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w umowie, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ.
- 7.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
- 7.4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7.5. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 8.1. W Formularzu oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do SIWZ, należy podać cenę netto (bez podatku VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia, do której na potrzeby oceny ofert należy dodać kwotę podatku VAT, obliczoną według właściwej stawki, a następnie podać cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację zamówienia zgodnie z Formularzem oferty. Cenę netto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać w zapisie liczbowym, a cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać w zapisie liczbowym i słownym.
- 8.2. Ceny netto i brutto podane w ofercie, w tym ceny jednostkowe, obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty opakowania, koszty dostarczenia do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia oraz koszty rozładunku w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (suterena obiektu), koszty wymiany albo naprawy urządzeń wynikających ze złej jakości materiałów eksploatacyjnych, koszty gwarancji, rękojmi, koszty odbioru i utylizacji zużytych wkładów, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki. Ceny jednostkowe netto nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.

- 8.3. W *Tabeli nr 1* Formularza oferty, należy podać ceny jednostkowe netto i ceny brutto uwzględniające szacunkową ilość każdej z pozycji asortymentu w złotych polskich. Ceny w *Tabeli nr 1* Formularza oferty Wykonawca poda w zapisie liczbowym.
- 8.4. Wykonawca zobowiązany jest podać wszystkie ceny, w tym ceny w *Tabeli nr 1* Formularza oferty, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 8.5. Wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT) wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106).
- 8.6. W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca, zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego (w treści Formularza oferty), wskazując nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując jego wartość bez kwoty podatku VAT.

9. PRZYGOTOWANIE OFERTY

- 9.1. Na ofertę składają się:
 - 9.1.1. Formularz oferty – sporządzony zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do SIWZ,
 - 9.1.2. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Formularza oferty,
 - 9.1.3. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do Formularza oferty,
 - 9.1.4. dokument stwierdzający prawo osoby/osób podpisującej(ych) ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – pełnomocnictwo, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
 - 9.1.5. potwierdzenie wniesienia wadium,
 - 9.1.6. zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji tych podmiotów – jeżeli dotyczy,
 - 9.1.7. oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do SIWZ.
- 9.2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia oraz być sporządzona zgodnie z SIWZ.
- 9.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty

wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.

9.4. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę w formie pisemnej, muszą spełniać następujące wymogi:

- 9.4.1. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
- 9.4.2. oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane są w oryginale w formie pisemnej;
- 9.4.3. dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu MR, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (w formie pisemnej);
- 9.4.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem;
- 9.4.5. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą;
- 9.4.6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innego(ych) podmiotu(ów), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na jego/ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tym/tych podmiocie(tach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.4.2. SIWZ;
- 9.4.7. Zamawiający żąda aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy(om), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieścił informacje o Podwykonawcy(ach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.4.2. SIWZ;
- 9.4.8. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie i podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osoby/osób udzielającej(ych) pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu(ów);

- 9.4.9. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski;
- 9.4.10. do oferty należy dołączyć zobowiązanie, o którym mowa w pkt 9.1.6. SIWZ (*jeżeli dotyczy*) oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.7. SIWZ w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 9.4.11. załączone do oferty oświadczenia oraz dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby(ów) przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania podmiotu, w imieniu którego oświadczenia lub dokumenty są składane.
- 9.4.12. Zaleca się:
- aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały;
 - ponumerowanie wszystkich stron oferty;
 - opatrzenie każdej strony oferty podpisem (parafą) Wykonawcy.
- 9.4.13. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo (z zastrzeżeniem pkt 9.4.14. i 9.6. SIWZ) zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.). W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 9.4.14. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.4.13. SIWZ stosuje się odpowiednio.
- 9.5. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę w postaci elektronicznej, muszą spełniać następujące wymogi:
- 9.5.1. Formularz oferty składa się w oryginale w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tę/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;

- 9.5.2. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/osoby uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale w postaci elektronicznej albo elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osoby/osób udzielającej(ych) pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu;
- 9.5.3. ofertę należy złożyć w oryginale lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem; oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej pod rygorem nieważności w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt., zgodnie z katalogiem formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247) i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę(y) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tę/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
- 9.5.4. do oferty należy dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane w oryginale w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP lub RAR);
- 9.5.5. Wykonawca może skompresować pliki stanowiące ofertę do jednego pliku archiwum (ZIP lub RAR) i opatrzyć go kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wtedy nie ma konieczności podpisywania poszczególnych plików oferty;
- 9.5.6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innego(ych) podmiotu(ów), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na jego/ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące tego/tych podmiotów w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 9.5.7. do oferty należy dołączyć zobowiązanie, o którym mowa w pkt 9.1.6. SIWZ oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.7. SIWZ w oryginale w postaci elektronicznej albo elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
- 9.5.8. poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego;
- 9.5.9. zaleca się załączenie pełnego spisu zawartości oferty – w postaci elektronicznej, bez opatrywania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

- 9.5.10. oprogramowanie używane przez Wykonawcę do sporządzenia oferty musi być legalne;
- 9.5.11. sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w aktualnym Regulaminie korzystania z miniPortalu;
- 9.5.12. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo (z zastrzeżeniem pkt 9.5.13. i 9.6. SIWZ) zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 z późn. zm.). W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP lub RAR).
- 9.5.13. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.5.12. SIWZ stosuje się odpowiednio.

9.6. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

10.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

10.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,

10.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:

10.1.2.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

10.1.2.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

10.1.2.3 zdolności technicznej lub zawodowej

- o udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada doświadczenie, tj. jeżeli Wykonawca należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie dostawy

na rzecz firm/instytucji/urzędów o łącznej wartości nie mniejszej niż 70.000,00 zł brutto, odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, realizowane w ramach jednej lub kilku umów. Zamawiający przez zwrot „odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia” rozumie dostawę tonerów do drukarek laserowych/faksów.

10.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

10.3. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 10.2. SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy:

10.3.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

10.3.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

10.3.3. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.

10.3.4. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

10.4. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty lub uzupełnionych w ramach procedury odwróconej, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.

11. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

11.1. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

11.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (*Załącznik nr 1 do Formularza oferty*).

11.1.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (*Załącznik nr 2* do Formularza oferty).

11.1.3. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:

11.1.3.1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 12 ustawy Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

11.1.3.2. Wykonawca może złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku przynależności do jakiegokolwiek/tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia dotyczący grupy kapitałowej stanowi *Załącznik nr 5* do SIWZ;

11.1.3.3. Jakakolwiek zmiana sytuacji Wykonawcy w toku postępowania będzie powodowała obowiązek aktualizacji powyższego oświadczenia po stronie Wykonawcy;

11.1.3.4. Oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składane jest, w zależności od sposobu składania oferty, w oryginale w formie pisemnej (lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) albo w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem).

11.2. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

11.2.1. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:

- Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp;

11.2.2. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:

- Wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do SIWZ wraz z załączeniem dowodów określających, czy dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

UWAGA:

- przez „inne dokumenty” Zamawiający rozumie np. protokoły odbioru wykonanych dostaw, potwierdzające należyte wykonanie dostaw,
- oświadczenie Wykonawcy powinno mieć postać dokumentu, podpisanego przez Wykonawcę lub osobę/osoby umocowaną(e) do reprezentowania Wykonawcy,
- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- Wykonawca może powołać się na doświadczenie wynikające z umowy/umów będącej(ych) w trakcie realizacji tylko w zakresie, w jakim umowę(y) już wykonał.

11.2.3. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, tj. spełnienia przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego:

- w przypadku zaoferowania tonerów równoważnych:
 - certyfikat potwierdzający zgodność oferowanych tonerów równoważnych z normą ISO 9001 (potwierdzającą, że proces produkcji tonerów przebiega zgodnie z normami jakościowymi) oraz ISO 14001 (pozwalającą zweryfikować czy producent przestrzega przepisów związanych z ochroną środowiska) lub normami równoważnymi;
 - deklaracje wydajnościowe oferowanych tonerów równoważnych, zgodnie z normą: ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 24712 lub zaświadczenie wystawione przez niezależny podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzające, że tonery odpowiadają ww. normom technicznym;
- w przypadku zaoferowania pojemników na zużyty toner równoważnych – Zamawiający nie żąda przedstawienia dodatkowych dokumentów.

11.3. W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w pkt 11.2. SIWZ oraz w rozporządzeniu MR, składane są przez Wykonawcę w formie elektronicznej w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, poświadczonej za zgodność z oryginałem, za pośrednictwem formularza do komunikacji dostępnego na miniPortalu jako załączniki albo za pomocą poczty elektronicznej na adres email: zamowienia@zer.mswia.gov.pl, z zastrzeżeniem pkt 11.6. SIWZ.

- 11.4. Dokumenty i oświadczenia, które nie zostały oryginalnie sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego (jeżeli Wykonawca sporządza ofertę w formie elektronicznej), ale w postaci dokumentu papierowego opatrzonego własnoręcznym podpisem, mogą być składane jako elektroniczna kopia takiego dokumentu lub oświadczenia (skan dokumentu lub oświadczenia), potwierdzona za zgodność z oryginałem kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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. z 2017 r. poz. 1320 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu MR.
- 11.5. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 11.6. Zamawiający zastrzega, że składanie oświadczeń i dokumentów na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp odbywa się (w przypadku składania oferty w formie elektronicznej) za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego na adres email: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.
- 11.7. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp składa również, aktualne na dzień złożenia, dokumenty wymienione w pkt 11.2.1. SIWZ, dotyczące każdego z tych podmiotów.

12. OFERTA WSPÓLNA

- 12.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 12.1.1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;
- 12.1.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej), z którego wynika takie umocowanie należy złożyć razem z ofertą w formie określonej w pkt 9.4.8. lub 9.5.2. SIWZ;
- 12.1.3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Formularza oferty), celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw wykluczenia z postępowania;
- 12.1.4. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie

z *Załącznikiem nr 2* do Formularza oferty), celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

- 12.1.5. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1.1.-11.1.2. SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie, w zależności od sposobu składania oferty, w oryginale formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 12.1.6. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1.3. i 11.2. SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie, w zależności od sposobu składania oferty, w oryginale formie pisemnej (lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) albo w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem);
- 12.1.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub polegania na zasobach podmiotu trzeciego na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, Zamawiający, dokonując oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22d ustawy Pzp, tj. w zakresie posiadania odpowiedniego doświadczenia, nie dopuszcza sumowania doświadczenia.

13. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

- 13.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11.2.1. SIWZ – składa informację z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja, wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 13.1. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 13.1. SIWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się odpowiednio.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 14.1. Ofertę można złożyć w formie pisemnej:

14.1.1. w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

**Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

Nr sprawy ZER-ZP-2/2020

OFERTA

**na „Sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących
(tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego
MSWiA”**

nie otwierać przed godz. 12.00 w dniu 20 kwietnia 2020 r.

14.1.2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 472 lub 462 (Wydział Zamówień Publicznych - IV piętro). ***UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać oferty w skrzynce korespondencyjnej na portierni. Osoba osobiście składająca ofertę potwierdza swoje przybycie telefonicznie na wskazany numer telefonu 22/60-28-362 lub 22/60-28-467, w celu odbioru oferty przez pracownika Zamawiającego lub zgłoszenia wchodzącego na teren zamknięty przez osobę uprawnioną ze strony Zamawiającego. Po przybyciu do siedziby Zamawiającego należy zgłosić w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER MSWiA) zamiar złożenia oferty. Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze ofertę potwierdzając termin jej złożenia;***

14.1.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.1.1. SIWZ, powinna być dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie, podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do jego reprezentacji, które potwierdza wolę Wykonawcy w zakresie wycofania/zmiany oferty wraz z dokumentem poświadczającym umocowanie osoby(ób) podpisującej(ych) oświadczenie do wycofania/zmiany oferty w imieniu Wykonawcy;

14.1.4. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres;

14.1.5. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 14.3. SIWZ Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę.

14.2. Ofertę można złożyć w postaci elektronicznej:

14.2.1. wraz z załącznikami za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Wykonawca jest

zobowiązany zaszyfrować ofertę narzędziem dostępnym na stronie internetowej: <https://miniportal.uzp.gov.pl/AplikacjaSzyfrowanie.aspx>. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny na miniPortalu i w załączeniu do SIWZ na stronie internetowej: www.bip.zer.mswia.gov.pl. UWAGA: zaszyfrowanie oferty wymaga wprowadzenia pełnego ID postępowania, pominięcie którejkolwiek z cyfr może nie pozwolić odszyfrować Zamawiającemu oferty Wykonawcy, mimo komunikatu aplikacji: „plik zaszyfrowany poprawnie”;

14.2.2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika systemu miniPortal ePUAP dla Zamawiających i Wykonawców. UWAGA: w przypadku zmiany czy wycofania oferty należy podać identyfikator potwierdzenia złożenia oferty, otrzymany w formularzu na skrzynkę e-PUAP Wykonawcy (w folderze „Wysłane”). Wykonawca w treści formularza musi dodać oświadczenie, podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji, które potwierdza wolę Wykonawcy w zakresie wycofania/zmiany oferty wraz z dokumentem poświadczającym umocowanie osoby(ów) podpisującej(ych) oświadczenie do wycofania/zmiany oferty w imieniu Wykonawcy oraz nową, zaszyfrowaną ofertę. Oświadczenia nie szyfruje się;

14.2.3. Otwarcie ofert następuje za pomocą aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego;

14.2.4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert, jednak w obecnej sytuacji ogłoszenia na obszarze kraju stanu epidemii nie jest to zalecane.

UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek przy ul. Pawińskiego 17/21. Każda osoba, zamierzająca wziąć udział w otwarciu ofert potwierdza swoje przybycie telefonicznie na wskazany numer telefonu 22/ 60-28-362 lub 22/ 60-28-467 w celu zgłoszenia wchodzącego na teren zamknięty przez osobę uprawnioną ze strony Zamawiającego, a następnie w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER MSWiA). Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze taką osobę i zaprowadzi do pomieszczenia, w którym odbędzie się otwarcie ofert.

14.3. **Termin składania ofert upływa w dniu: 20 kwietnia 2020 r. o godz. 11.00 .**

14.4. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 20 kwietnia 2020 r. o godzinie 12.00** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Pawińskiego 17/21, Wydział Zamówień Publicznych, piętro IV, w pok. nr 472 lub 462.

14.5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14.6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niezachowanie któregośkolwiek z powyższych wymogów.

14.7. Do publicznej wiadomości zostaną podane informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Informacja z otwarcia ofert, sporządzona na podstawie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.bip.zer.mswia.gov.pl.

15. **KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT**

15.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.2. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1	Oferowana Cena (C)	60%
2	Termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne (N)	10%
3	Gwarancja na tonery (G)	15%
4	Termin dostawy (D)	15%

* 1% = 1 pkt

15.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:

15.3.1. w **kryterium nr 1 „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:

$$C = (C_n : C_b) \times 60$$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_b – cena brutto oferty badanej

15.3.2. w **kryterium nr 2 „Termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne (N)”** wg poniższych warunków:

- termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne, od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego, do 5 dni roboczych – 0 pkt,
- termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne, od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego, do 4 dni roboczych – 5 pkt,
- termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne, od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego, do 3 dni roboczych – 10 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 10 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego (drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, o których mowa w OPZ) w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne, od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego, do 3 dni roboczych. Wykonanie naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały

eksploatacyjne dotyczy przypadków stwierdzenia uszkodzenia przez dostarczone materiały eksploatacyjne urządzeń posiadanych przez Zamawiającego, obniżenia ich jakości, wydajności a także funkcjonalności. Jeżeli Wykonawca nie określi terminu wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne lub określi termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne, od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego, niezgodnie z lit. a-c, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;

15.3.3. w kryterium nr 3 „Gwarancja na tonery (G)” wg poniższych warunków:

- a) w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje gwarancję na tonery na okres 12 miesięcy – 0 pkt,
- b) w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje gwarancję na tonery na okres 24 miesięcy – 15 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 15 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje gwarancję na tonery na okres 24 miesięcy. Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach. Okres gwarancji będzie liczony od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia. Jeżeli Wykonawca nie określi gwarancji na tonery lub określi gwarancję na tonery niezgodnie z lit. a-b, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;

15.3.4. w kryterium nr 4 „Termin dostawy (D)” wg poniższych warunków:

- a) termin dostawy, od dnia przesłania przez Zamawiającego Zamówienia, do 10 dni roboczych – 0 pkt,
- b) termin dostawy, od dnia przesłania przez Zamawiającego Zamówienia, do 5 dni roboczych – 15 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 15 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje termin dostawy materiałów eksploatacyjnych, wskazanych przez Zamawiającego w Zamówieniu do 5 dni roboczych, licząc od dnia przesłania Zamówienia przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca nie określi terminu dostawy lub określi termin dostawy niezgodnie z lit. a-b, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

15.3.5. Przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag Wykonawca może otrzymać maksymalnie **100 pkt**. Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach, wg wzoru:

$$S = C + N + G + D$$

gdzie:

S – wartość punktowa oferty

- 15.6. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt 15.2. SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniem określonym w pkt 15.3.5. SIWZ.
- 15.7. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 15.8. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzymają taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

16. UMOWA, FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

- 16.1. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ.
- 16.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryteria oceny ofert.
- 16.3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w postaci elektronicznej.
- 16.4. 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.
- 16.5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, na zasadach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ i w art. 144 ustawy Pzp.

17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 17.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 17.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

18. KLAUZULA INFORMACYJNA

- 18.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.), dalej „RODO” względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego Podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
- 18.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA;
- w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iodo@zer.mswia.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-2/2020 na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

18.3. Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający informuje, że:

- w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia

poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetworzeniu), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku udostępniania protokołu z postępowania już zakończonego wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (ograniczenia przetwarzania danych), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

18.4. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do SIWZ, w zależności od sposobu składania oferty w oryginale w formie pisemnej (lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem) albo w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym (lub elektronicznej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem).

19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

20.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

20.2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 20.1. SIWZ są:

20.2.1. Odwołanie;

20.2.2. Skarga do sądu.

20.3. Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180-198 ustawy Pzp.

20.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198a-198g ustawy Pzp.

21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia z załącznikami – Załącznik nr 1,
2. Formularz oferty z załącznikami – Załącznik nr 2,
3. Wzór umowy z załącznikami – Załącznik nr 3,

4. Wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw – Załącznik nr 4,
5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 5,
6. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 6.

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest:

Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA.

I. Wykaz przedmiotu zamówienia:

Tabela nr 1. Wykaz materiałów eksploatacyjnych:

Lp.	Typ urządzenia, do którego będzie stosowany materiał eksploatacyjny / toner, pojemnik na zużyty toner	Symbol / nr katalogowy	Minimalna wydajność	J.m.	Ilość	Ilość planowana w ramach pierwszej dostawy
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Drukarka HP LaserJet Pro 400M 401dn (Toner czarny)	CF280X /HP 80X/	min. 6.900 stron A4, zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	475	315
2.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 35011 (Pojemnik na zużyty toner)	WT-860	min. 22.000 stron	szt.	30	30
3.	Drukarka HP LaserJet P2055dn (Toner czarny)	CE505X	min. 6.500 stron A4 przy 5% pokryciu	szt.	20	10
4.	Drukarka SAMSUNG ML-3710/SCX (Toner czarny)	D205E	min. 10.000 stron	szt.	20	10
5.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner czarny)	CF540X HP 203X	min. 3200 stron	szt.	30	20
6.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner błękitny)	CF541X HP 203X	min. 2500 stron	szt.	15	9
7.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner żółty)	CF542X HP 203X	min. 2500 stron	szt.	15	9
8.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner purpurowy)	CF543X HP 203X	min. 2500 stron	szt.	15	9
9.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Pojemnik na zużyty toner)	MX607HB	min. 50.000 stron	szt.	6	3
10.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner czarny)	MX60GTBA	min. 37.000 stron	szt.	4	3
11.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner cyjan)	MX60GTCA	min. 22.000 stron	szt.	3	0
12.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner żółty)	MX60GTYA	min. 22.000 stron	szt.	3	0
13.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner magenta)	MX60GTMA	min. 22.000 stron	szt.	3	0

Numer sprawy ZER-ZP-2/2020 Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA

14.	Drukarka HP LaserJet Pro 404dn typ W1A53A (Toner czarny)	CF259X	min. 10.000 stron	szt.	45	45
15.	Urządzenie wielofunkcyjne HP LaserJet Pro M428fdn MFP (Toner czarny)	CF259X	min. 10.000 stron	szt.	45	45

UWAGA:

Materiały eksploatacyjne, o których mowa w poz. nr 5-15, będą stosowane w urządzeniach objętych gwarancją producenta urządzeń; ich użycie nie może powodować utraty gwarancji producenta urządzeń. Załączniki nr 1a-1d opisują warunki gwarancji oraz serwisu posprzedażnego dla urządzeń objętych gwarancją.

II. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Materiały eksploatacyjne muszą posiadać certyfikat CE, być fabrycznie nowe, wykonane z elementów i mechanizmów fabrycznie nowych, wyprodukowane nie wcześniej niż w 2019 r. lub 2020 r., oryginalne – zalecane przez producenta urządzeń, w których mają być wykorzystywane lub równoważne (zgodnie z danymi zawartymi w ofercie Wykonawcy);
- 2) Oznaczenia i nazwy własne materiałów eksploatacyjnych służą wyłącznie do opisania minimalnych parametrów technicznych, które powinny spełniać te materiały oraz wskazania pożądanego standardu jakościowego;
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert zawierających rozwiązania równoważne w zakresie materiałów eksploatacyjnych, dla których wskazano w Tabeli nr 1 OPZ nazwy producentów (lub użyto sformułowań wskazujących na producentów), przy czym zastrzega, że zaoferowane zamienniki muszą charakteryzować się co najmniej takimi samymi parametrami technicznymi lub lepszymi, w stosunku do oryginałów produkowanych lub zalecanych przez producentów urządzeń, wskazanych w Tabeli nr 1 OPZ. W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych w stosunku do wymaganych przez Zamawiającego, **ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy**. Składając ofertę zawierającą rozwiązania równoważne w zakresie materiałów eksploatacyjnych oraz materiałów eksploatacyjnych o większej wydajności niż wymaga się w OPZ, Wykonawca będzie zobowiązany przedstawić w ofercie nazwę producenta, symbol/nr katalogowy, wydajność oferowanych zamienników lub materiałów eksploatacyjnych o większej wydajności niż wymaga się w OPZ. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt spełniający następujące wymagania:
 - a) musi on być nieregenerowany, niereprodukowany oraz nieposiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych,
 - b) musi on być wysokiej jakości, pełnowartościowy, wolny od wad jakościowych i prawnych,
 - c) musi być on kompatybilny z urządzeniem, do którego jest oferowany, zapewniać pod względem technicznym i jakościowym właściwą, pełną eksploatację urządzenia oraz jego bezawaryjność i żywotność,
 - d) musi on być odpowiedni dla danego rodzaju urządzeń, w pełni z nimi współpracować, umożliwiać wykorzystanie wszystkich funkcji technicznych, diagnostycznych i informacyjnych urządzenia, zarówno w czasie pracy stanowiskowej, jak i w sieci informatycznej. Nie może powodować zgłaszania błędów i informacji urządzenia niezwiązanych z awarią techniczną, np. że zastosowany materiał eksploatacyjny nie jest kompatybilny z urządzeniem. W przypadku, gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie tonera, produkt równoważny musi posiadać analogiczny element. Ponadto musi on być jednoznacznie

- rozpoznawany przez urządzenie pobierające informacje z układu elektronicznego materiału eksploatacyjnego,
- e) musi on posiadać taką samą wydajność lub lepszą niż została określona w kolumnie 4 Tabeli nr 1 OPZ,
 - f) nie może ujemnie wpływać na jakość wydruków, brudzić wydruków oraz urządzeń, w których jest użytkowany, nie może powodować dodatkowych kosztów związanych z ponownym drukowaniem,
 - g) proszek znajdujący się w tonerach nie może się wysypywać,
 - h) nie może stanowić zagrożenia dla bezpieczeństwa pracowników Zamawiającego.
- 4) Materiały eksploatacyjne muszą posiadać znak firmowy (logo) producenta, etykiety zawierające numery katalogowe, terminy ważności (przydatności do użycia)/produkcji, numery seryjne produktów i opakowań, nazwę urządzeń, do których są przeznaczone;
 - 5) Materiały eksploatacyjne muszą być zapakowane w oryginalne opakowania producentów, bez śladów naruszeń. Zamawiający dopuszcza opakowania korporacyjne;
 - 6) Materiały eksploatacyjne muszą być pakowane pojedynczo, Zamawiający nie dopuszcza tzw. „dwupaków” i „wielopaków”.
 - 7) Zamawiający nie dopuszcza tonerów posiadających pojemności startowe.
 - 8) Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaoferowanych i dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem materiałów eksploatacyjnych do obrotu na terytorium RP; ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw patentowych, dotyczących przedmiotu zamówienia będą dochodzone bezpośrednio u Wykonawcy.
 - 9) Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych przekazanych przez Zamawiającego oraz zagospodarowania ich w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
 - 10) Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych odbywać będzie się na wniosek Zamawiającego przekazywany Wykonawcy w formie pisemnej lub e-mailowej. We wniosku Zamawiający wskaże dokładny termin i miejsce odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz osoby uprawnione do kontaktów w sprawie jego realizacji. Wniosek zostanie przekazany Wykonawcy co najmniej na 5 dni roboczych przed planowaną datą odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych. Każdorazowo odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych zostanie potwierdzony protokołarnie przez osoby uprawnione.

III. Warunki dostawy i odbioru:

- 1) Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia sukcesywnie, partiami – 2 razy w ciągu terminu realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem ppkt 2, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, w terminie określonym przez Wykonawcę w Formularzu oferty (w ramach kryterium oceny ofert), od dnia przesłania przez Zamawiającego Zamówienia;
- 2) O planowanym terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie elektronicznej na adres(y) e-mail wskazany(e) w § 5 ust. 4 umowy, minimum 2 dni przed planowanym terminem dostawy oraz uzgodni z Zamawiającym warunki i godziny dostawy;
- 3) Zamówienie, o którym mowa w ppkt 1, Zamawiający będzie przysyłał na adres(y) e-mail Wykonawcy wskazane w umowie;
- 4) Wykonawca będzie dostarczał w ramach umowy materiały eksploatacyjne wskazane w Zamówieniu do siedziby Zamawiającego – Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21;

- 5) Zamawiający wymaga dostaw w dni robocze w godzinach 9:00 – 14:00, Dostawa obejmuje również wniesienie przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego w dniu dostawy przez Zamawiającego;
- 6) Z każdorazowego odbioru zostanie sporządzony i podpisany Protokół odbioru Zamówienia przez minimum dwóch upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i minimum jednego upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;
- 7) W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub niezgodności jakościowych z OPZ dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, podpisanie Protokołu odbioru Zamówienia bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, nastąpi jedynie do odebranej bez zastrzeżeń części przedmiotu zamówienia. Po dostarczeniu przez Wykonawcę brakujących materiałów eksploatacyjnych i/lub zgodnych jakościowo z OPZ, Zamawiający odbierze pozostałą część przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń;
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości materiałów eksploatacyjnych wyszczególnionych co do rodzaju w *Tabeli nr 1* OPZ, przy zachowaniu cen jednostkowych netto określonych przez Wykonawcę w Formularzu oferty i w § 6 ust. 2 umowy, w granicach wynagrodzenia brutto Wykonawcy, a także możliwość niewykorzystania materiałów eksploatacyjnych w zakresie ilościowym i wartościowym. Niewykorzystanie materiałów eksploatacyjnych w zakresie wartościowym nie przekroczy 20% wynagrodzenia przewidzianego na realizację zamówienia.

IV. Warunki gwarancji:

- 1) Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne na okres minimum **12 miesięcy** (w zależności od złożonej oferty), liczony od dnia podpisania Protokołu odbioru Zamówienia – bez zastrzeżeń;
- 2) Dostarczone tonery muszą posiadać termin przydatności do użycia na okres minimum **12 miesięcy** (w zależności od złożonej oferty), liczony od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę Protokołu odbioru Zamówienia – bez zastrzeżeń. W przypadku zaoferowania gwarancji na tonery na okres 24 miesięcy, ich termin przydatności do użycia musi wynosić co najmniej 24 miesiące;
- 3) Zgłoszenia gwarancyjne będą przesyłane Wykonawcy w dni robocze, w godz. 8:15-16:15, drogą elektroniczną na adres(y) wskazany(e) przez Wykonawcę w umowie;
- 4) W przypadku stwierdzenia wady, obniżenia jakości, wydajności, stwierdzenia uszkodzenia dostarczonych materiałów eksploatacyjnych oraz gdy materiały eksploatacyjne nie będą sygnalizowały we właściwy sposób stanu zużycia i poprawnej eksploatacji – Wykonawca na żądanie Zamawiającego wymieni je bezpłatnie na materiały eksploatacyjne fabrycznie nowe, wolne od wad – w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia dotyczącego wady materiałów eksploatacyjnych, na adres(y) wskazany(e) przez Wykonawcę w umowie;
- 5) W przypadku wymiany materiałów eksploatacyjnych na fabrycznie nowe, wolne od wad, okres gwarancji biegnie na nowo, od dnia podpisania Protokołu odbioru Zamówienia przez strony umowy - bez zastrzeżeń;
- 6) Zamawiający informuje, iż urządzenia, do których będą stosowane zaoferowane materiały eksploatacyjne są użytkowane w siedzibie Zamawiającego – Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, jego zespołach terenowych oraz komisjach lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych. Wykaz placówek Zamawiającego przedstawia *Tabela nr 2 i 3* OPZ;
- 7) W przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych do wymaganych przez Zamawiającego, Wykonawca gwarantuje, że po ich zainstalowaniu w urządzeniach, na monitorze oraz panelu kontrolnym urządzeń nie będą się pojawiały żadne negatywne

komunikaty, np. dotyczące nieprawidłowego sygnalizowania stanu zużycia tonera lub nieoryginalności zastosowanego materiału eksploatacyjnego.

V. Warunki naprawy urządzeń Zamawiającego:

- 1) W przypadku stwierdzenia uszkodzenia przez dostarczone materiały eksploatacyjne urządzeń posiadanych przez Zamawiającego, obniżenia ich jakości, wydajności a także funkcjonalności – Wykonawca na żądanie Zamawiającego naprawi urządzenie(a) w terminie nie dłuższym niż do (czas określony w ramach kryterium oceny ofert) dni roboczych od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego na adres(y) email wskazany(e) przez Wykonawcę w umowie.
- 2) Zgłoszenia, o których mowa w ppkt 1 będą przesyłane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres(y) wskazany(e) przez Wykonawcę w umowie.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się dokonywać naprawy urządzeń, o których mowa w ppkt 1, na własny koszt, bez otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia od Zamawiającego.
- 4) W przypadku, gdy Wykonawca nie naprawi urządzenia w terminie 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia dotyczącego naprawy urządzenia Zamawiającego:
 - a) zleci dokonanie ekspertyzy/oceny technicznej celem ustalenia przyczyny uszkodzenia urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia,
 - b) po uzyskaniu pisemnej ekspertyzy/oceny technicznej, powiadomi Wykonawcę o zaistniałej awarii urządzenia, która wystąpiła w wyniku zastosowania materiałów eksploatacyjnych,
 - c) zleci naprawę urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia.
- 5) zleci naprawę urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia sytuacji, gdy Zamawiający wykona działania, o których mowa w ppkt 4, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) zwrotu kosztów naprawy urządzenia oraz zwrotu kosztu wykonania ekspertyzy/opinii technicznej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej od Zamawiającego,
 - b) przejęcia wszystkich obowiązków gwarancyjnych dotyczących urządzeń w przypadku, gdy Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzeń w wyniku zastosowania materiałów eksploatacyjnych zaoferowanych i dostarczonych przez Wykonawcę,
 - c) bezpłatnej wymiany urządzeń na fabrycznie nowe, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci ich poprzedniej użyteczności, w terminie 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego. Nowe urządzenia muszą posiadać parametry nie gorsze od urządzeń uszkodzonych oraz muszą posiadać taką samą funkcjonalność.

VI. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w terminie: od dnia zawarcia umowy do 30 listopada 2020 r. lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, o której mowa w § 6 ust. 1 Wzoru umowy (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej). Zamawiający ma prawo do niewyczerpania limitu kwoty, o której mowa w § 6 ust. 1 Wzoru umowy. Wykonawcy nie przysługują roszczenia o realizację całości przedmiotu zamówienia, jeżeli potrzeby Zamawiającego w tym zakresie będą mniejsze.

VII. Zamawiający w wyniku innych postępowań ma zawarte umowy/zamówienia określające warunki gwarancji oraz serwisu posprzedażnego dla urządzeń drukujących Zamawiającego. *Załączniki 1a-1d* zawierające informacje określone w zdaniu powyżej stanowią integralną część OPZ.

Tabela nr 2. Wykaz zespołów terenowych (nazwa, siedziba, adres):

Lp.	Nazwa	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)
1.	2.	3.	4.
1.	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	02-106 Warszawa	Pawińskiego 17/21
2.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół opolski w Opolu	45-087 Opole	Powstańców Śląskich 20
3.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół dolnośląski we Wrocławiu	50-040 Wrocław	Podwale 31-33
4.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół dolnośląski w Jeleniej Górze	58-500 Jelenia Góra	Nowowiejska 43
5.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół śląski w Katowicach	40-156 Katowice	Lompy 19
6.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół kujawsko-pomorski w Bydgoszczy	85-090 Bydgoszcz	Powstańców Wielkopolskich 7
7.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubuski w Gorzowie Wielkopolskim	66-400 Gorzów Wielkopolski	Kwiatowa 10
8.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół łódzki w Łodzi	91-048 Łódź	Lutomierska 108/112
9.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół zachodniopomorski w Szczecinie	70-515 Szczecin	Małopolska 47
10.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Poznaniu	60-844 Poznań	J. Kochanowskiego 2a
11.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Lesznie	64-100 Leszno	17-go Stycznia 8
12.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół podlaski w Białymstoku	15-003 Białystok	H. Sienkiewicza 65
13.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Kaliszu	62-800 Kalisz	Kordeckiego 36
14.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół pomorski w Gdańsku	80-819 Gdańsk	Okopowa 15
15.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół świętokrzyski w Kielcach	25-366 Kielce	Śniadeckich 14
16.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół małopolski w Krakowie	31-571 Kraków	Mogilska 109
17.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubelski w Lublinie	20-019 Lublin	G. Narutowicza 73
18.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół małopolski w Nowym Sączu	33-300 Nowy Sącz	ul. 1 Pułku Strzelców Podahałańskich 5

Lp.	Nazwa	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)
1.	2.	3.	4.
19.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół warmińsko-mazurski w Olsztynie	10-542 Olsztyn	Dąbrowszczaków 41
20.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół mazowiecki w Radomiu	26-616 Radom	Limanowskiego 95
21.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół podkarpacki w Rzeszowie	35-036 Rzeszów	Dąbrowskiego 30
22.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubelski w Zamościu	22-400 Zamość	Prymasa St. Wyszyńskiego 2
23.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół zachodniopomorski w Koszalinie	75-009 Koszalin	J. Słowackiego 11
24.	Wydział SW5 Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół śląski w Częstochowie	42-200 Częstochowa	Ks. Jerzego Popiełuszki 5

UWAGA!

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji w danym mieście – powyższa zmiana nie będzie stanowiła zmiany treści umowy.

Tabela nr 3. Wykaz komisji lekarskich, podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych (nazwa, siedziba, adres):

Lp.	Nazwa	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)
1.	2.	3.	4.
1.	Centralna Komisja Lekarska w Warszawie / Mazowiecka Rejonowa Komisja Lekarska w Warszawie	02-567 Warszawa	Sandomierska 5/7
2.	Dolnośląska Rejonowa Komisja Lekarska we Wrocławiu	53-501 Wrocław	Grabiszewska 35-39
3.	Kujawsko-Pomorska Rejonowa Komisja Lekarska w Bydgoszczy	85-074 Bydgoszcz	Kopernika 14
4.	Lubelska Rejonowa Komisja Lekarska w Lublinie	20-074 Lublin	Spokojna 3
5.	Lubuska Rejonowa Komisja Lekarska w Zielonej Górze	65-044 Zielona Góra	Wazów 42
6.	Łódzka Rejonowa Komisja Lekarska w Łodzi/ Skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Łodzi	91-425 Łódź	Północna 42
7.	Małopolska Rejonowa Komisja Lekarska w Krakowie/ Skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Krakowie	30-033 Kraków	Pl. Inwalidów 3
8.	Opolska Rejonowa Komisja Lekarska w Opolu	45-075 Opole	Krakowska 44
9.	Podkarpacka Rejonowa Komisja Lekarska w Rzeszowie	35-111 Rzeszów	Krakowska 16 H
10.	Podlaska Rejonowa Komisja Lekarska w Białymstoku	15-482 Białystok	Fabryczna 27
11.	Pomorska Rejonowa Komisja Lekarska w Gdańsku/ Skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Gdańsku	80-104 Gdańsk	Kartuska 4/6

Numer sprawy ZER-ZP-2/2020 Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA

Lp.	Nazwa	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość)	Adres (ulica, nr)
1.	2.	3.	4.
12.	Śląska Rejonowa Komisja Lekarska w Katowicach	40-012 Katowice	Św. Jana 10
13.	Świętokrzyska Rejonowa Komisja Lekarska w Kielcach	25-375 Kielce	Wojska Polskiego 51
14.	Warmińsko-Mazurska Rejonowa Komisja Lekarska w Olsztynie	10-228 Olsztyn	Al. Wojska Polskiego 37
15.	Wielkopolska Rejonowa Komisja Lekarska w Poznaniu /Skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Poznaniu	60-631 Poznań	Dojazd 34
16.	Zachodniopomorska Rejonowa Komisja Lekarska w Szczecinie	71-422 Szczecin	ul. Piotra Skargi 16

UWAGA!

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji w danym mieście – powyższa zmiana nie będzie stanowiła zmiany treści umowy.

Opis warunków gwarancji oraz serwisu posprzedażnego

Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW

Warunki gwarancji dla ww. urządzenia, określone w zamówieniu z Zamawiającym:

- 1) okres gwarancji na dostarczone produkty - 36 miesięcy (upływa w dniu 20.10.2022 r.);
- 2) urządzenia zainstalowane w siedzibie Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przy ul. Pawińskiego 17/21 w Warszawie;
- 3) okres gwarancji liczony od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy urządzeń, tonerów bez zastrzeżeń;
- 4) serwis gwarancyjny w okresie gwarancji świadczony w miejscach instalacji urządzeń (On-site);
- 5) gwarancja obejmuje naprawę/wymianę urządzenia następnego dnia roboczego w miejscach instalacji urządzeń;
- 6) gotowość serwisu (przyjmowanie zgłoszeń o awarii) w dni robocze w godzinach 8:15-16:15;
- 7) Zamawiający zgłasza awarie w dni robocze w godzinach 8:15-16:15, za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną;
- 8) w przypadku niemożności naprawy urządzeń w terminie określonym w pkt 5, Wykonawca następnego dnia roboczego - na czas naprawy - dostarczy, na własny koszt, urządzenie o parametrach nie gorszych od urządzenia zaoferowanego oraz o porównywalnej funkcjonalności ze sterownikami do jego obsługi, a także dokona jego podłączenia celem drukowania;
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany urządzenia na nowe w terminie 10 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania w formie pisemnej, w przypadkach:
 - a) wystąpienia kolejnej awarii, wady lub usterki urządzenia, po wcześniejszym wykonaniu 3 napraw gwarancyjnych danego urządzenia,
 - b) niewykonania naprawy w terminie 30 dni kalendarzowych;
- 10) w przypadku wymiany urządzenia na nowe, na warunkach określonych w pkt 9, Zamawiający wymaga, aby nowe urządzenie posiadało parametry nie gorsze od urządzenia zaoferowanego;
- 11) w przypadku wymiany urządzenia na nowe, bieg okresu gwarancji rozpoczyna się na nowo, od dnia jego wymiany przez Wykonawcę, potwierdzonej podpisaniem protokołu odbioru przez Strony umowy bez zastrzeżeń;
- 12) w przypadku stwierdzenia wady, obniżenia jakości, wydajności, stwierdzenia uszkodzenia dostarczonych tonerów oraz gdy tonery nie będą sygnalizowały we właściwy sposób stanu zużycia i poprawnej eksploatacji - Wykonawca na żądanie Zamawiającego wymieni je bezpłatnie na tonery i zestawy konserwacyjne fabrycznie nowe, wolne od wad - w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia dotyczącego wady tonera na adres e-mail Wykonawcy.

Opis warunków gwarancji oraz serwisu posprzedażnego

Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N

Warunki gwarancji dla ww. urządzenia, określone w umowie z Zamawiającym:

- 1) okres gwarancji na dostarczone urządzenia - 48-miesiący (upływa w dniu 28.12.2020 r.); gwarancja obejmuje wszystkie podzespoły urządzenia,
- 2) okres gwarancji liczony od daty podpisania protokołu odbioru dostarczonych i zainstalowanych urządzeń oraz przeprowadzeniu instruktażu użytkowników bez zastrzeżeń,
- 3) w okresie trwania gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do nieodpłatnego udzielania Zamawiającemu konsultacji, pomocy technicznej oraz przeszkolenia kolejnych użytkowników, w zakresie działania urządzeń,
- 4) do dostarczonych urządzeń Wykonawca dołączy wszelkie niezbędne sterowniki, instrukcje obsługi w języku polskim, karty gwarancyjne oraz książki serwisowe (dla każdego urządzenia oddzielnie), w kartach gwarancyjnych i książkach serwisowych Wykonawca zamieści numery fabryczne urządzeń, nazwę(y) i dane teled adresowe Wykonawcy oraz podmiotu(ów) świadczącego(ych) serwis gwarancyjny.

Warunki serwisu posprzedażnego:

- 1) Wykonawca w trakcie obowiązywania gwarancji zapewnia bezpłatny (wyłączając uszkodzenia będące wynikiem niewłaściwej obsługi przez użytkowników oraz przeglądy techniczne) serwis gwarancyjny w miejscach użytkowania urządzeń,
- 2) gotowość serwisu (przyjmowanie zgłoszeń o awarii) w dni robocze w godzinach 8:15-16:15,
- 3) Zamawiający zgłasza awarie w dni robocze w godzinach 8:15-16:15 telefonicznie, faksem lub drogą elektroniczną,
- 4) Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usunięcia awarii nie później niż do godz. 15:00 następnego dnia roboczego, od dnia zgłoszenia awarii,
- 5) przywrócenie sprawności technicznej urządzenia musi nastąpić w następujących terminach:
 - a) 2-ch dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia awarii,
 - b) do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia awarii, w przypadku konieczności wymiany podzespołów i części zamiennych,
- 6) w przypadku gdy przywrócenie sprawności technicznej urządzenia przekroczy 2 dni robocze (licząc od dnia zgłoszenia awarii), Wykonawca na czas naprawy dostarczy i zainstaluje, na własny koszt, urządzenie zastępcze o porównywalnej funkcjonalności,
- 7) w przypadku uszkodzenia dysku twardego lub innego nośnika pamięci i stwierdzenia potrzeby ich wymiany na nowe, uszkodzony dysk i inne nośniki pamięci nie podlegają zwrotowi Wykonawcy (pozostają zabezpieczone u Zamawiającego),
- 8) w przypadku konieczności dokonania naprawy urządzenia poza miejscem użytkowania urządzeń (np. w punkcie serwisowym Wykonawcy), dysk twardy i inne nośniki pamięci pozostają zabezpieczone u Zamawiającego,
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany urządzeń na nowe w terminie 7 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania w formie pisemnej, w przypadku:
 - a) niewykonania naprawy w terminie 10 dni roboczych,
 - b) wystąpienia kolejnej awarii, wady lub usterki urządzenia, po wcześniejszym wykonaniu 2-ch napraw gwarancyjnych danego podzespołu urządzenia,
- 10) w przypadku wymiany urządzenia na nowe, na warunkach określonych w pkt 9, Zamawiający

- wymaga, aby nowe urządzenia posiadały parametry nie gorsze od urządzenia uszkodzonego oraz posiadały co najmniej taką samą funkcjonalność,
- 11) w przypadku wymiany urządzenia na nowe, bieg okresu gwarancji rozpoczyna się na nowo, od dnia wymiany przez Wykonawcę,
 - 12) Wykonawca zapewnia Zamawiającemu dostęp do najnowszych sterowników i uaktualnień na stronie producenta urządzenia, autoryzowanego dystrybutora lub swojej stronie internetowej,
 - 13) instalacja urządzeń, przeglądy techniczne i inne czynności serwisowe odbywać się będą pod nadzorem uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego,
 - 14) Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania płatnych przeglądów technicznych w okresie gwarancji, co 6 miesięcy,
 - 15) przeglądy techniczne i naprawy gwarancyjne będą odbywały się w miejscach użytkowania urządzeń,
 - 16) z przeprowadzonych przeglądów technicznych i innych czynności serwisowych wymagane jest sporządzenie protokołów odbioru lub kart serwisowych, które muszą być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy (serwisanta) i uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego (pracownika),
 - 17) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości realizacji serwisu gwarancyjnego,
 - 18) koszty serwisu posprzedażnego Wykonawca wliczył w ceny jednostkowe urządzeń.

Działania przeglądowe obejmują między innymi:

- 1) przetestowanie sprawności urządzeń oraz połączeń,
- 2) sprawdzenie poprawności funkcjonowania oprogramowania zarządzającego,
- 3) kontrola połączeń kablowych,
- 4) czyszczenie i regulacja układu optyki,
- 5) czyszczenie i regulacja układu podawania i transportu papieru,
- 6) czyszczenie i regulacja zespołu wywoływania,
- 7) czyszczenie i regulacja zespołu utrwalania,
- 8) regulacja jakości kopii i automatyki ekspozycji,
- 9) usunięcie zużytego tonera,
- 10) czyszczenie szyby,
- 11) konserwacja aparatu czyszczącego,
- 12) czyszczenie i smarowanie układu przesuwu skanera,
- 13) smarowanie mechanizmów napędowych i zespołu utrwalania,
- 14) wymiana części zużywających się i materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem wymiany tonera),
- 15) montaż końcowy i kompleksowe sprawdzenie działania,
- 16) bieżąca konserwacja urządzeń,
- 17) bieżący instruktaż użytkowników z zakresu obsługi urządzeń.

Opis warunków gwarancji oraz serwisu posprzedażnego

Drukarka HP LaserJet Pro 404dn typ W1A53A

Warunki gwarancji dla ww. urządzenia, określone w umowie z Zamawiającym:

- 1) okres gwarancji na dostarczone drukarki - 36 miesięcy (upływa w dniu 16.12.2022 r.);
- 2) dostarczone drukarki zainstalowane w Warszawie lub zespołach terenowych Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w następujących miastach: Bydgoszcz, Kielce, Kraków, Leszno, Nowy Sącz, Olsztyn, Poznań, Rzeszów, Białystok, Częstochowa, Gdańsk, Gorzów Wlkp., Jelenia Góra, Kalisz, Katowice, Koszalin, Lublin, Łódź, Opole, Radom, Szczecin, Wrocław, Zamość;
- 3) Zamawiający przewiduje, że w trakcie obowiązywania Umowy dostarczone drukarki mogą zmieniać lokalizację w ramach miast określonych w pkt 2;
- 4) okres gwarancji liczony od dnia podpisania przez Strony Protokołu odbioru - bez zastrzeżeń;
- 5) drukarki muszą być objęte gwarancją producenta drukarek lub autoryzowanego dystrybutora drukarek; w dniu dostawy drukarek Wykonawca doręczy Zamawiającemu poświadczenie producenta drukarek lub autoryzowanego dystrybutora drukarek, że zaoferowane drukarki będą objęte gwarancją producenta drukarek lub autoryzowanego dystrybutora drukarek na okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu odbioru przez Strony Umowy – bez zastrzeżeń;
- 6) Wykonawca w terminie 7 dni od dnia dostawy drukarek do Zamawiającego zobowiązany jest dostarczyć prawidłowo wystawione karty gwarancyjne, w których Wykonawca zamieści informacje zawierające nazwę, adres i telefony podmiotu wykonującego serwis gwarancyjny;
- 7) w przypadku konieczności wymiany lub naprawy drukarek, nośniki danych zostaną wymontowane przez Wykonawcę i pozostają u Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi z tego tytułu żadnych dodatkowych kosztów (dotyczy drukarek, które posiadają nośniki danych w postaci dysków twardech);
- 8) serwis gwarancyjny w okresie gwarancji świadczony w miejscach instalacji drukarek (On-site), w miastach wskazanych w pkt 2 i 3;
- 9) gwarantowany czas naprawy drukarki wynosi do 1 dnia roboczego od dnia zgłoszenia awarii, usterki, wady fizycznej drukarki;
- 10) w przypadku wymiany drukarki na nową, bieg okresu gwarancji rozpoczyna się na nowo, od dnia jej wymiany przez Wykonawcę, potwierdzonej podpisaniem przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru;
- 11) gwarancja nie może ograniczać praw Zamawiającego do instalowania i wymiany w zaoferowanych drukarkach standardowych kart i podzespołów oraz akcesoriów;
- 12) w przypadku awarii dysków twardech uszkodzone dyski pozostają u Zamawiającego, a w ich miejsce zostaną dostarczone nowe o parametrach nie gorszych od zaoferowanych (dotyczy drukarek, które posiadają nośniki danych w postaci dysków twardech).

Warunki serwisu posprzedażnego:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia ciągłości realizacji serwisu gwarancyjnego;
- 2) Wykonawca odpowiada za prawidłową obsługę zgłoszeń serwisowych w tym za dotrzymanie terminu naprawy do 1 dnia roboczego od dnia zgłoszenia awarii, usterki, wady fizycznej drukarki;
- 3) Zamawiający zgłasza awarie w dni robocze w godzinach 8:15-16:15, za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, na adres e-mail;
- 4) w przypadku niemożności naprawy drukarki w terminie od dnia zgłoszenia awarii, usterki, wady fizycznej drukarki, Wykonawca następnego dnia roboczego - na czas naprawy – dostarczy, na własny

koszt, drukarkę o parametrach nie gorszych od drukarki zaoferowanej oraz o porównywalnej funkcjonalności ze sterownikami do jej obsługi, a także dokona jej podłączenia celem zapewnienia poprawnej pracy drukarki;

- 5) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany drukarki na nową w terminie do 5 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania w formie pisemnej, w przypadkach:
 - a) wystąpienia kolejnej awarii, wady fizycznej lub usterki drukarki, po wcześniejszym wykonaniu 3 napraw gwarancyjnych tej drukarki,
 - b) niewykonania naprawy drukarki w terminie do 30 dni;
- 6) w przypadku wymiany drukarki na nową, na warunkach określonych w pkt 5, Zamawiający wymaga, aby nowa drukarka posiadała parametry nie gorsze od drukarki zaoferowanej.

Opis warunków gwarancji oraz serwisu posprzedażnego

Urządzenie wielofunkcyjne HP LaserJet Pro M428fdn MFP

Warunki gwarancji dla ww. urządzenia, określone w umowie z Zamawiającym:

- 1) okres gwarancji na dostarczone urządzenia wielofunkcyjne - 36 miesięcy (upływa w dniu 16.12.2022 r.);
- 2) dostarczone urządzenia wielofunkcyjne zainstalowane przez Zamawiającego w Warszawie lub zespołach terenowych Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w następujących miastach: Bydgoszcz, Kielce, Kraków, Leszno, Nowy Sącz, Olsztyn, Poznań, Rzeszów, Białystok, Częstochowa, Gdańsk, Gorzów Wlkp., Jelenia Góra, Kalisz, Katowice, Koszalin, Lublin, Łódź, Opole, Radom, Szczecin, Wrocław, Zamość;
- 3) Zamawiający przewiduje, że w trakcie obowiązywania Umowy dostarczone urządzenia wielofunkcyjne mogą zmieniać lokalizację w ramach miast określonych w pkt 2;
- 4) okres gwarancji liczony od dnia podpisania przez Strony Protokołu odbioru - bez zastrzeżeń;
- 5) urządzenia wielofunkcyjne muszą być objęte gwarancją producenta lub autoryzowanego dystrybutora urządzeń wielofunkcyjnych; w dniu dostawy urządzeń wielofunkcyjnych Wykonawca doręczy Zamawiającemu poświadczenie producenta lub autoryzowanego dystrybutora urządzeń wielofunkcyjnych, że zaoferowane urządzenia wielofunkcyjne będą objęte gwarancją producenta lub autoryzowanego dystrybutora urządzeń wielofunkcyjnych na okres 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu odbioru przez Strony Umowy - bez zastrzeżeń;
- 6) Wykonawca w terminie 7 dni od dnia dostawy urządzeń wielofunkcyjnych do Zamawiającego zobowiązany jest dostarczyć prawidłowo wystawione karty gwarancyjne, w których Wykonawca zamieści informacje zawierające nazwę, adres i telefony podmiotu wykonującego serwis gwarancyjny;
- 7) w przypadku konieczności wymiany lub naprawy urządzeń wielofunkcyjnych, nośniki danych zostaną wymontowane przez Wykonawcę i pozostają u Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi z tego tytułu żadnych dodatkowych kosztów (Zapis ten dotyczy urządzeń wielofunkcyjnych, które posiadają nośniki danych w postaci dysków twardej);
- 8) serwis gwarancyjny w okresie gwarancji świadczony w miejscach instalacji urządzeń wielofunkcyjnych (On-site), w miastach wskazanych w pkt 2 i 3;
- 9) gwarantowany czas naprawy urządzeń wielofunkcyjnych wynosi do 1 dnia roboczego od dnia zgłoszenia awarii, usterki, wady fizycznej urządzeń wielofunkcyjnych;
- 10) w przypadku wymiany urządzenia wielofunkcyjnego na nowe, bieg okresu gwarancji rozpoczyna się na nowo, od dnia jego wymiany przez Wykonawcę, potwierdzonej podpisaniem przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru;
- 11) gwarancja nie może ograniczać praw Zamawiającego do instalowania i wymiany w zaoferowanych urządzeniach wielofunkcyjnych standardowych kart i podzespołów oraz akcesoriów;
- 12) w przypadku awarii dysków twardej uszkodzone dyski pozostają u Zamawiającego, a w ich miejsce zostaną dostarczone nowe o parametrach nie gorszych od zaoferowanych (Zapis ten dotyczy urządzeń wielofunkcyjnych, które posiadają nośniki danych w postaci dysków twardej).

Warunki serwisu posprzedażnego:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości realizacji serwisu gwarancyjnego;
- 2) Wykonawca odpowiada za prawidłową obsługę zgłoszeń serwisowych w tym za dotrzymanie terminu naprawy do 1 dnia roboczego od dnia zgłoszenia awarii, usterki, wady fizycznej urządzeń wielofunkcyjnych;

- 3) Zamawiający zgłasza awarie w dni robocze w godzinach 8:15-16:15, za pośrednictwem strony internetowej oraz drogą elektroniczną, na adres e-mail;
- 4) w przypadku niemożności naprawy urządzeń wielofunkcyjnych w terminie do 1 dnia roboczego od dnia zgłoszenia awarii, usterki, wady fizycznej urządzeń wielofunkcyjnych, Wykonawca następnego dnia roboczego - na czas naprawy – dostarczy, na własny koszt, urządzenia wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych od urządzeń wielofunkcyjnych zaoferowanych oraz o porównywalnej funkcjonalności ze sterownikami do jego obsługi, a także dokona jego podłączenia celem zapewniania poprawnej pracy urządzeń wielofunkcyjnych;
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany urządzeń wielofunkcyjnych na nowe w terminie do 5 dni roboczych, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego takiego żądania w formie pisemnej, w przypadkach:
 - a) wystąpienia kolejnej awarii, wady fizycznej lub usterki urządzeń wielofunkcyjnych, po wcześniejszym wykonaniu 3 napraw gwarancyjnych danego urządzenia wielofunkcyjnego,
 - b) niewykonania naprawy urządzeń wielofunkcyjnych w terminie do 30 dni,
- 6) w przypadku wymiany urządzeń wielofunkcyjnych na nowe, na warunkach określonych w pkt 5, Zamawiający wymaga, aby nowe urządzenia wielofunkcyjne posiadały parametry nie gorsze od urządzeń wielofunkcyjnych zaoferowanych.

FORMULARZ OFERTY

na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA

Nr sprawy: ZER-ZP-2/2020

..... <i>pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy</i>
--

Wykonawca*

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:	.....
Telefon:	.....
Adres e-mail:	.....

**w przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców.*

OFERTA

**dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym składam(y) niniejszą ofertę oświadczając, że oferuję(emy) wykonanie zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, za maksymalną:

cenę netto (bez podatku VAT): PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN

słownie: /100

i zgodnie z poniższym wyszczególnieniem w Tabeli nr 1:

Tabela nr 1:

Lp.	Typ urządzenia, do którego będzie stosowany materiał eksploatacyjny / toner, pojemnik na zużyty toner	Materiał eksploatacyjny	Producent/symbol/nr katalogowy zamiennika**	Wydajność zamiennika**	J.m.	Szacunkowa ilość***	Cena jedn. netto (w zł)*	Wartość netto bez VAT (w zł)*	Stawka VAT (w %)**	Wartość VAT (w zł)*	Wartość brutto z VAT (w zł)*
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = kol. 7x8	10	11 = kol. 9x10	12 = kol. 9+11
1.	Drukarka HP LaserJet Pro 400M 401dn (Toner czarny)	CF280X /HP 80X/			szt.	475					
2.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501I (Pojemnik na zużyty toner)	WT-860			szt.	30					
3.	Drukarka HP LaserJet P2055dn (Toner czarny)	CE505X			szt.	20					
4.	Drukarka SAMSUNG ML-3710/SCX (Toner czarny)	D205E			szt.	20					
5.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner czarny)	CF540X HP 203X			szt.	30					
6.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner błękitny)	CF541X HP 203X			szt.	15					
7.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner żółty)	CF542X HP 203X			szt.	15					
8.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner purpurowy)	CF543X HP 203X			szt.	15					
9.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Pojemnik na zużyty toner)	MX607HB			szt.	6					
10.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner czarny)	MX60GTBA			szt.	4					
11.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner cyan)	MX60GTCA			szt.	3					
12.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner żółty)	MX60GTYA			szt.	3					
13.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner magenta)	MX60GTMA			szt.	3					

14.	Drukarka HP LaserJet Pro 404dn typ W1A53A (Toner czarny)	CF259X			szt.	45					
15.	Urządzenie wielofunkcyjne HP LaserJet Pro M428fdn MFP (Toner czarny)	CF259X			szt.	45					
CENA CAŁKOWITA OFERTY NETTO (suma pozycji od nr 1 do nr 15)*:									X		
CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO (suma pozycji od nr 1 do nr 15)*:											

Uwaga!

* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami określonymi w pkt 8.4 SIWZ.

** Wypełnić wyłącznie w przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych – zamienników lub materiałów eksploatacyjnych o większej wydajności niż wymaga się w OPZ.

*** Szacunkowa ilość asortymentu może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy,

**** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku.

Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178).

Podstawa prawna zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT)**** (jeśli dotyczy)

Wykonawca wypełnia poniższą część zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp:

Nazwa (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (jeśli dotyczy)

Kwota netto towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (jeśli dotyczy)

a) **Termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne (N):**

Oferuję(emy) następujący termin wykonania naprawy urządzeń Zamawiającego w okresie gwarancji na materiały eksploatacyjne – do¹ dni roboczych (do 3, do 4, do 5 dni roboczych) od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego.

b) **Gwarancja na tonery (G):**

Oferuję(emy) gwarancję na tonery na okres –² miesięcy (12, 24 miesięcy). Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach.

c) **Termin dostawy (D):**

Oferuję(emy) następujący termin dostawy materiałów eksploatacyjnych, wskazanych przez Zamawiającego w Zamówieniu, licząc od dnia przesłania Zamówienia przez Zamawiającego – do³ dni roboczych (do 5, do 10 dni roboczych).

d) Oferuję(emy) gwarancję na pojemniki na zużyty toner na okres –⁴ miesięcy (minimum 12 miesięcy). Okres gwarancji należy podać w pełnych miesiącach.

e) Oferuję(emy) termin przydatności tonerów do użycia na okres –⁵ miesięcy (minimum 12 miesięcy). Termin przydatności do użycia należy podać w pełnych miesiącach.

W przypadku zaoferowania gwarancji na tonery na okres 24 miesięcy, ich termin przydatności do użycia musi wynosić co najmniej 24 miesiące.

2. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w

Nr (dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli wadium w pieniądzu)

3. Nr rachunku bankowego Wykonawcy do wykonywania płatności w ramach umowy:

4. Zamówienie zrealizuję(emy):

⁶ **BEZ** udziału Podwykonawców;

⁶ z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

Lp.	Firma Podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone Podwykonawcy
1.		
2.		

5. Ceny wskazane w pkt 1, w tym ceny jednostkowe, obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty opakowania, koszty dostarczenia do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia oraz koszty rozładunku w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (suterena obiektu), koszty wymiany albo naprawy urządzeń wynikających ze

¹ Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio: „3”, „4”, lub „5”, zgodnie z SIWZ.

² Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio: „12” lub „24”, zgodnie z SIWZ.

³ Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio: „5” lub „10”, zgodnie z SIWZ.

⁴ Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu.

⁵ Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu.

⁶ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

złej jakości materiałów eksploatacyjnych, koszty gwarancji, rękojmi, koszty odbioru i utylizacji zużytych wkładów, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki, w przypadku wyboru złożonej oferty. Ceny jednostkowe netto nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.

6. Zamówienie zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych w SIWZ.
7. Zapoznałem(łam)(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim/nich przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
8. Oferta jest dla mnie/nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.
9. Oświadczam(y), że:

⁷ jestem(śmy)

⁷ nie jestem(śmy)

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

(mały przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą; średni przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą; Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

10. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)

.....

(miejsce i data)

.....
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

Instrukcja podpisania:

- 1) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, Formularz oferty należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 9.5.1. SIWZ,
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

⁷ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-2/2020

Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

OŚWIADCZENIE**o niepodleganiu wykluczeniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.).

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ
WYKONAWCA (jeżeli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), na którego(ych) zasoby powołuję(emy) się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeśli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), będącego(ych) podwykonawcą(ami):

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 9.5.4. SIWZ.
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-2/2020

Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

OŚWIADCZENIE**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**(jeżeli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegam(y) na zasobach następującego(ych) podmiotu(ów):

.....
w następującym zakresie:

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 9.5.4. SIWZ.
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

Wzór umowy
Umowa Nr/2020

zawarta w dniu _____ 2020 r. w Warszawie pomiędzy

Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z siedzibą w Warszawie (02-106), przy ul. Pawińskiego 17/21, posiadającym numery NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Pana(ia) –,

Pana(ia) –,

a

.....
.....

zwanym w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

Pana(ia) –

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani są łącznie „**Stronami**” lub każdy z osobna „**Stroną**”.

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia Umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-2/2020, poniżej równowartości kwoty 139.000 EURO, w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1.

Podstawowe definicje

1. Definicje:

- 1) **asortyment** – tonery i pojemniki na zużyty toner, stanowiące przedmiot Umowy, określony w każdym z wierszy w Tabeli nr 1 Opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy i w Tabeli nr 1 Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy, wskazywane w Zamówieniu, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy;
- 2) **awaria** – stan niesprawności urządzeń uniemożliwiający ich prawidłowe funkcjonowanie, występujący w wyniku zastosowania w urządzeniach asortymentu dostarczonego przez Wykonawcę, powodujący ich uszkodzenie, niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie np. poprzez wysypanie środka drukującego do wnętrza urządzenia albo zabrudzenie w inny sposób wnętrza urządzenia przez dostarczone przez Wykonawcę asortyment;
- 3) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015 r., poz. 90) oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę w formie pisemnej z odpowiednim wyprzedzeniem,
- 4) **Formularz oferty** – Formularz oferty Wykonawcy, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy;
- 5) **naprawa urządzenia** – proces kompleksowego przywracania sprawności urządzenia do stanu sprzed wystąpienia awarii, który będzie liczony od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego do chwili przekazania naprawionego urządzenia Zamawiającemu lub jego naprawienia w miejscu instalacji urządzenia. Działania naprawcze muszą obejmować w szczególności: czyszczenie wnętrza urządzeń, wymianę na koszt Wykonawcy części zamiennych i elementów urządzenia uszkodzonych w wyniku wystąpienia powyższego zdarzenia, w tym wymianę asortymentu na

fabrycznie nowy, wolny od wad. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania sprawnego urządzenia do siedziby Zamawiającego w godzinach 8:15-16:15, do jego zespołów terenowych i komisji lekarskich, podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w godzinach 7:30-15:30,

- 6) **niewykonanie Umowy** – sytuacja, gdy świadczenie nie zostanie wykonane w całości lub w części;
 - 7) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja, gdy świadczenie zostało wykonane, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy;
 - 8) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy;
 - 9) **pełny asortyment** – całkowita ilość asortymentu określona w Tabeli nr 1 OPZ i Formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy;
 - 10) **Protokół odbioru Zamówienia** – Protokół odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy;
 - 11) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, strajki, blokady dróg;
 - 12) **urządzenia** – urządzenia drukujące, w których stosowany będzie zaoferowany i dostarczony przez Wykonawcę asortyment;
 - 13) **Umowa** – niniejsza Umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-2/2020;
 - 14) **Zamówienie** – Zamówienie, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach bez sprecyzowania czy dotyczą dni roboczych, należy przez te dni rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest **sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA**, na warunkach określonych w OPZ oraz w cenach jednostkowych określonych w § 6 ust. 2 Umowy, zgodnie z Formularzem oferty.
2. Asortyment musi posiadać certyfikat CE, być fabrycznie nowy, wykonany z elementów i mechanizmów fabrycznie nowych, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2019 r. lub 2020 r., oryginalny – zalecane przez producenta urządzeń, w których mają być wykorzystywane lub równoważne (zgodnie z danymi zawartymi w ofercie Wykonawcy).
3. Asortyment musi posiadać znak firmowy (logo) producenta, etykiety zawierające numery katalogowe, terminy ważności (przydatności do użycia)/produkcji, numery seryjne produktów i opakowań, nazwę urządzeń, do których są przeznaczone.
4. Asortyment musi być zapakowany w oryginalne opakowania producentów, bez śladów naruszeń. Zamawiający dopuszcza opakowania korporacyjne. Asortyment musi być pakowany pojedynczo, Zamawiający nie dopuszcza tzw. „dwupaków” i „wielopaków”.
5. Zamawiający nie dopuszcza tonerów posiadających pojemności startowe.
6. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaoferowanego i dostarczonego asortymentu, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem asortymentu do obrotu na terytorium RP. Ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw patentowych, dotyczących przedmiotu zamówienia będą dochodzone bezpośrednio u Wykonawcy.

§ 3.

Termin realizacji Umowy

1. Umowa realizowana będzie w terminie od daty zawarcia do 30 listopada 2020 r. lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej).
2. Zamawiający ma prawo do niewyczerpania limitu kwoty brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy. Wykonawcy nie przysługują roszczenia o realizację całości przedmiotu Umowy, jeżeli potrzeby Zamawiającego w tym zakresie będą mniejsze.

§ 4.

Warunki dostawy i odbioru

1. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot Umowy sukcesywnie, partiami – 2 razy w ciągu terminu realizacji Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, w terminie do (*termin określony w ramach kryterium oceny ofert*) dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego Zamówienia.
2. O planowanym terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie elektronicznej na adres(y) e-mail wskazany(e) w § 5 ust. 4 Umowy minimum 2 dni przed planowanym terminem dostawy oraz uzgodni z Zamawiającym warunki i godziny dostawy.
3. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający będzie przysyłał na adres(y) e-mail Wykonawcy wskazany(e) w § 5 ust. 5 Umowy.
4. Wykonawca będzie dostarczał w ramach Umowy asortyment wskazany w Zamówieniu do siedziby Zamawiającego – Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21.
5. Zamawiający wymaga dostaw w dni robocze w godzinach 9:00 – 14:00. Dostawa obejmuje również wniesienie przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego w dniu dostawy przez przedstawiciela Zamawiającego.
6. Potwierdzeniem wykonania Zamówienia jest podpisany przez Strony bez zastrzeżeń Protokół odbioru Zamówienia.
7. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub niezgodności jakościowych z OPZ dostarczonego asortymentu, podpisanie Protokołu odbioru Zamówienia, o którym mowa w ust. 6, bez zastrzeżeń, przez upoważnionych przedstawicieli Stron, nastąpi jedynie po odebranej bez zastrzeżeń części przedmiotu Umowy. Po dostarczeniu przez Wykonawcę brakującego asortymentu i/lub asortymentu zgodnego jakościowo z OPZ Zamawiający odbierze pozostałą część przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
8. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania Protokołu odbioru Zamówienia, o którym mowa w ust. 6, niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
9. Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, wykonanej w ramach Zamówienia w szczególności w przypadku:
 - a) niespełnienia przez dostarczony asortyment wymagań, o których mowa w OPZ,
 - b) stwierdzenia niezgodności jakościowych dostarczonego asortymentu,
 - c) uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie dostarczonego asortymentu,
 - d) braku uprzedniego uzgodnienia przez Wykonawcę terminu, warunków i godziny dostawy, o których mowa w ust. 2.
10. Odmowa przyjęcia dostawy przez Zamawiającego, o której mowa w ust. 9, nie będzie traktowana jako podstawa do rozpoczęcia biegu terminu gwarancji i rękojmi. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za poniesione przez Wykonawcę koszty związane z nieprzyjęciem danej dostawy z przyczyn wymienionych w ust. 9.

11. Dzień odebrania przez Zamawiającego dostarczonego asortymentu bez zastrzeżeń jest dniem przejścia prawa własności asortymentu na Zamawiającego. Wynagrodzenie określone w § 6 ust. 1 Umowy w pełni zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy dotyczące realizacji przedmiotu Umowy, w tym również dotyczące przejścia prawa własności asortymentu na Zamawiającego.

§ 5.

Kontakty i zawiadomienia

1. Osobami upoważnionymi do podpisania Protokołów odbioru Zamówień ze strony Zamawiającego są:
 - 1) Pan(i) – tel. kontaktowy:,
 - 2) Pan(i) – tel. kontaktowy:,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych i Administracji.
2. Osoba(ami) upoważniona(y) do podpisania Protokołów odbioru Zamówień ze strony Wykonawcy jest/są:
 - 1) Pan(i) – tel. kontaktowy:,
 - 2) Pan(i) – tel. kontaktowy:
3. Ze strony Zamawiającego Protokół odbioru Zamówienia musi zostać podpisany przez co najmniej dwie upoważnione osoby, z listy osób określonych w ust. 1.
4. Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy ze strony Zamawiającego:
 - 1) Pan(i) – tel. kontaktowy:, adres e-mail:,
 - 2) Pan(i) – tel. kontaktowy:, adres e-mail:,
 - inna osoba wyznaczona przez Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych i Administracji.
5. Osoba(y) odpowiedzialna(e) za realizację Umowy ze strony Wykonawcy:
 - 1) Pan(i) – tel. kontaktowy:, adres e-mail:,
 - 2) Pan(i) – tel. kontaktowy:, adres e-mail:
6. Osobami upoważnionymi do dokonywania zgłoszeń z tytułu gwarancji/rękojmi ze strony Zamawiającego są:
 - 1) Naczelnik/Zastępca Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych i Administracji i/lub
 - 2) osoba wskazana przez Naczelnika/Zastępcę Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych i Administracji.
7. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 6, będą przesyłane Wykonawcy w dni robocze, w godz. 8:15-16:15, drogą elektroniczną na adres(y) e-mail Wykonawcy, tj.
8. Zmiana osób i danych teleadresowych, wymienionych w niniejszym paragrafie, nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie osób i danych teleadresowych, wymienionych w niniejszym paragrafie, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę Umowy.

§ 6.

Wartość wynagrodzenia i warunki rozliczeń

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosizł netto (słownie: /100), co stanowi zł brutto (słownie: /100), w tym wartość podatku VAT zł (słownie: /100), zgodnie z Formularzem oferty.
2. Rozliczenia będą następowały wg cen jednostkowych określonych w poniższej tabeli.

Lp.	Typ urządzenia, do którego będzie stosowany materiał eksploatacyjny / toner, pojemnik na zużyty toner	Materiał eksploatacyjny	J.m.	Szacunkowa ilość	Cena jedn. netto (w zł)
1	2	3	4	5	6
1.	Drukarka HP LaserJet Pro 400M 401dn (Toner czarny)	CF280X /HP 80X/	szt.	475	
2.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501I (Pojemnik na zużyty toner)	WT-860	szt.	30	
3.	Drukarka HP LaserJet P2055dn (Toner czarny)	CE505X	szt.	20	
4.	Drukarka SAMSUNG ML-3710/SCX (Toner czarny)	D205E	szt.	20	
5.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner czarny)	CF540X HP 203X	szt.	30	
6.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner błękitny)	CF541X HP 203X	szt.	15	
7.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner żółty)	CF542X HP 203X	szt.	15	
8.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner purpurowy)	CF543X HP 203X	szt.	15	
9.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Pojemnik na zużyty toner)	MX607HB	szt.	6	
10.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner czarny)	MX60GTBA	szt.	4	
11.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner cyjan)	MX60GTCA	szt.	3	
12.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner żółty)	MX60GTYA	szt.	3	
13.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner magenta)	MX60GTMA	szt.	3	
14.	Drukarka HP LaserJet Pro 404dn typ W1A53A (Toner czarny)	CF259X	szt.	45	
15.	Urządzenie wielofunkcyjne HP LaserJet Pro M428fdn MFP (Toner czarny)	CF259X	szt.	45	

3. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, w tym ceny jednostkowe, obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty opakowania, koszty dostarczenia do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia oraz koszty rozładunku w miejscach wskazanych przez Zamawiającego (suterena obiektu), koszty wymiany albo naprawy urządzeń wynikających ze złej jakości asortymentu, koszty gwarancji, rękojmi, koszty odbioru i utylizacji zużytych wkładów, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz

wszelkie należne cła i podatki. Ceny jednostkowe netto nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji Umowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości przedmiotu Umowy wyszczególnionego co do rodzaju w ust. 2, w Tabeli nr 1 OPZ i w Formularzu oferty, w granicach wynagrodzenia brutto, a także możliwość niewykorzystania przedmiotu Umowy w zakresie ilościowym i wartościowym.
5. Zamawiający oświadcza, że niewykorzystanie przedmiotu Umowy w zakresie wartościowym nie przekroczy 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 i 5, Wykonawcy nie będzie przysługiwać jakiegokolwiek roszczenie z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego przedmiotu Umowy w pełnym zakresie ilościowym lub wartościowym.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
8. Płatności za dostarczony przedmiot Zamówienia nastąpią przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
10. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość kar, naliczonych na zasadach określonych w § 10 ust. 10 Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 7.

Warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone tonery na okres miesięcy (w zależności od złożonej oferty).
2. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone pojemniki na zużyty toner na okres miesięcy (w zależności od złożonej oferty).
3. Tonery posiadają termin przydatności do użycia na okres miesięcy (w zależności od złożonej oferty).
4. Terminy, wskazane w ust. 1-3, liczone będą od dnia podpisania przez Strony Umowy Protokołu odbioru Zamówienia – bez zastrzeżeń.
5. W przypadku stwierdzenia wady, obniżenia jakości, wydajności, stwierdzenia uszkodzenia dostarczonego asortymentu oraz gdy asortyment nie będzie sygnalizował we właściwy sposób stanu zużycia i poprawnej eksploatacji – Wykonawca na żądanie Zamawiającego wymieni go bezpłatnie na asortyment fabrycznie nowy, wolny od wad – w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia dotyczącego wady asortymentu, na adres(y) email Wykonawcy wskazany w § 5 ust. 7 Umowy.
6. W przypadku wymiany asortymentu na fabrycznie nowy, wolny od wad, okres gwarancji biegnie na nowo, od dnia podpisania Protokołu odbioru Zamówienia przez Strony - bez zastrzeżeń.
7. Zamawiający informuje, iż urządzenia, do których będzie stosowany zaoferowany asortyment jest użytkowany w siedzibie Zamawiającego – Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, jego zespołach terenowych oraz komisjach lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych. Wykaz placówek Zamawiającego przedstawia Tabela nr 2 i 3 OPZ. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany lokalizacji w danym mieście – powyższa zmiana nie będzie stanowiła zmiany treści Umowy.

8. W przypadku zaoferowania asortymentu równoważnego do wymaganych przez Zamawiającego, Wykonawca gwarantuje, że po ich zainstalowaniu w urządzeniach, na monitorze oraz panelu kontrolnym urządzeń nie będą się pojawiały żadne negatywne komunikaty, np. dotyczące nieprawidłowego sygnalizowania stanu zużycia tonera lub nieoryginalności zastosowanego asortymentu.

§ 8.

Warunki naprawy urządzeń Zamawiającego

1. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia przez dostarczony asortyment urządzeń posiadanych przez Zamawiającego, obniżenia ich jakości, wydajności a także funkcjonalności – Wykonawca na żądanie Zamawiającego naprawi urządzenie(a) w terminie nie dłuższym niż do (*czas określony w ramach kryterium oceny ofert*) dni roboczych od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego na adres(y) email Wykonawcy w § 5 ust. 7 Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dokonywać naprawy urządzeń, o których mowa w ust. 1, na własny koszt, bez otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia od Zamawiającego.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie naprawi urządzenia w terminie 7 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia dotyczącego naprawy urządzenia Zamawiający:
 - 1) zleci dokonanie ekspertyzy/oceny technicznej celem ustalenia przyczyny uszkodzenia urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia,
 - 2) po uzyskaniu pisemnej ekspertyzy/oceny technicznej, powiadomi Wykonawcę o zaistniałej awarii urządzenia, która wystąpiła w wyniku zastosowania asortymentu,
 - 3) zleci naprawę urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający wykona działania, o których mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) zwrotu kosztów naprawy urządzenia oraz zwrotu kosztu wykonania ekspertyzy/opinii technicznej w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej od Zamawiającego,
 - 2) przejęcia wszystkich obowiązków gwarancyjnych dotyczących urządzeń w przypadku, gdy Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzeń w wyniku zastosowania asortymentu zaoferowanego i dostarczonego przez Wykonawcę,
 - 3) bezpłatnej wymiany urządzeń na fabrycznie nowe, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonego asortymentu, a naprawa nie przywróci ich poprzedniej użyteczności, w terminie 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego. Nowe urządzenia muszą posiadać parametry nie gorsze od urządzeń uszkodzonych oraz muszą posiadać taką samą funkcjonalność.
5. Wykonawca jest zobowiązany do naprawy urządzeń w okresie ich gwarancji.

§ 9.

Rękojmia

Warunki rękojmi za wady fizyczne i prawne:

- 1) na asortyment wskazany w Tabeli nr 1 OPZ, obowiązuje 24 – miesięczny okres rękojmi;
- 2) okres rękojmi będzie liczony od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia;
- 3) w okresie rękojmi Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany asortymentu na fabrycznie nowy, wolny od wad;
- 4) reklamacje Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze, w godzinach 8:15-16:15, w formie pisemnej lub elektronicznej na adres(y) e-mail:, zgodnie ze wzorem Protokołu reklamacji, stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy.

§ 10.

Kary umowne

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia, z zastrzeżeniem ust. 2-6.
2. W razie wystąpienia opóźnienia w realizacji Zamówienia zgodnie z terminem, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto za część brakującego asortymentu i/lub asortymentu zgodnego jakościowo z OPZ ustalonego na podstawie § 6 ust. 2 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
3. W razie niedotrzymania terminu wymiany asortymentu, o którym mowa w § 7 ust. 5 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości: 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100), za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
4. W razie niedotrzymania terminu naprawy urządzeń, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,8% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
5. W razie niedotrzymania terminu wymiany urządzeń, o którym mowa w § 8 ust. 4 pkt 3) Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości: 300,00 zł (słownie: trzysta złotych 00/100), za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
6. W przypadku niedokonania w okresie rękojmi wymiany asortymentu na fabrycznie nowy, wolny od wad Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości: 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100), za każdy stwierdzony przypadek.
7. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn, za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
8. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-5, ograniczona jest do 50% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
9. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-5, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
10. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. W przypadku niezapłacenia naliczonej kary umownej przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od otrzymania noty obciążeniowej na konto Zamawiającego nr, Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, bez jego zgody. Brak wpłaty naliczonej kary umownej oraz brak możliwości potrącenia naliczonej kary umownej z faktury upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

§ 11.

Odstąpienie od Umowy

1. Niewykonanie dostawy Zamówienia w całości lub w części, z przyczyn za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w terminie określonym w § 4 ust. 1 Umowy, upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z konsekwencjami

określonymi w § 10 ust. 7 Umowy. Podstawą dla Zamawiającego do odstąpienia od Umowy jest brak Protokołu odbioru Zamówienia, potwierdzającego realizację Zamówienia bez zastrzeżeń.

2. Zamawiający może odstąpić od niezrealizowanej części Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, 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. Oświadczenie o odstąpieniu Zamawiający może złożyć w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. Zamawiający może odstąpić ze skutkiem natychmiastowym od zrealizowania dostawy w przypadku nieotrzymania środków budżetowych koniecznych do realizacji Umowy od dysponenta odpowiedniego stopnia. Oświadczenie o odstąpieniu Zamawiający może złożyć w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego może zostać wykonane w terminie nie dłuższym niż określonym w § 3 ust. 1 Umowy.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu zwrotu poniesionych kosztów i wydatków.
6. Zamawiający może złożyć oświadczenie o odstąpieniu od Umowy w terminie nie dłuższym niż określony w § 3 ust. 1 Umowy
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-4, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część Umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu.
8. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny odstąpienia. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia należnych kar umownych.

§ 12.

Warunki współpracy między Wykonawcą a Podwykonawcami

(zapisy obowiązują w przypadku powierzenia realizacji Umowy Podwykonawcy(om))

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji Umowy Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów) oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że Podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(a) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym Podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
3. W przypadku realizacji części Umowy z udziałem Podwykonawcy(ów), Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez Podwykonawcę(ów) oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji Umowy.
4. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez Podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
5. Wykonawca zwalnia Zamawiającego z wszelkich roszczeń, jakie mogą być podnoszone przez Podwykonawcy(ów) względem Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.

6. Wykonawca w szczególności pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed roszczeniami, o których mowa w ust. 5 lub w związku z ich zaspokojeniem – bez względu na ich wysokość.
7. Wykonawca dokonuje bezpośredniej zapłaty wymaganego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy(om).

§ 13.

Warunki ewentualnej zmiany postanowień Umowy

1. Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych w Umowie odrębnie dopuszcza się za zgodą obu Stron wprowadzanie do Umowy zmian w przypadkach:
 - 1) wystąpienia konieczności rezygnacji z realizacji części lub całości przedmiotu Umowy, podyktowanej zaistnieniem siły wyższej lub innym wydarzeniem nieprzewidywalnym, pozostającym poza kontrolą Stron, które pojawi się po podpisaniu Umowy i spowoduje niemożliwość wywiązania się z Umowy w jej obecnym brzmieniu,
 - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - 3) zmiany terminu dostawy określonego w § 4 ust. 1 Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy na zasadach określonych w art. 144 Ustawy.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą Stron Umowy i wymagają zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 1, nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem, że mogą stanowić podstawę do obniżenia wysokości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 14.

Poufność informacji

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zachowania poufności przez wszystkie osoby zaangażowane do realizacji zleceń Zamawiającego odnośnie wszelkich informacji udzielonych lub udostępnionych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
3. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania poufności wszelkich informacji związanych z Umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
4. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.

5. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania 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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).
6. Osobą dedykowaną do kontaktu z Zamawiającym w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Wykonawcy jest Pan(i), tel., e-mail
7. Osobą dedykowaną do kontaktu z Wykonawcą w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Zamawiającego jest Pan(i), tel., e-mail
8. Zmiana osób i danych teleadresowych, wymienionych w niniejszym paragrafie, nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie osób i danych teleadresowych, wymienionych w niniejszym paragrafie, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę Umowy.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków, w tym wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
2. Strony postanawiają, iż adresami do doręczeń są adresy wskazane w komparycji Umowy.
3. Strony zobowiązują się niezwłocznie wzajemnie informować o każdej zmianie adresów do doręczeń z tym skutkiem, iż wszelka korespondencja dotycząca Umowy wysłana na ostatni znany Stronie adres do doręczeń, będzie uważana za skutecznie doręczoną.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zgody Stron oraz zachowania formy pisemnej w formie aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
5. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z Umowy, Strony Umowy będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron Umowy może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.);
 - 3) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90);
 - 4) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 5) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106);
 - 6) 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 (Dz. Urz. EU L z 04 maja 2016 r., nr 119/1 z późn. zm.).
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 16.

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią warunki określone w SIWZ i jej ewentualnych modyfikacjach, w ofercie Wykonawcy oraz następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia z załącznikami,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – Wzór Zamówienia,

Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu odbioru Zamówienia,

Załącznik nr 5 – Wzór Protokołu reklamacji,

Załącznik nr 6 – Kopia upoważnienia nr udzielonego dnia r.,

Załącznik nr 7 – Kopia upoważnienia nr udzielonego dnia r.,

Załącznik nr 8 – Kopia pełnomocnictwa nr udzielonego dnia r.

Załącznik nr 9 – Informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Umowa będzie finansowana ze środków:

Rok 2020

Rozdział: 75301 § 4210 poz. 421018 podpozycja 421018/2 kwota brutto zł,

Rozdział: 75495 § 4210 poz. 421018 podpozycja 421018/2 kwota bruttozł.

Wzór

ZAMÓWIENIE

Warszawa, r.

Dane Zamawiającego:

Zakład Emerytalno-Rentowy
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
NIP: 526-10-42-106
REGON: 011320130

Dane Wykonawcy (nazwa, adres, NIP i REGON):

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

ZAMÓWIENIE NR
do Umowy nr/2020 z dnia 2020 r.

Lp.	Nazwa asortymentu	Symbol / nr katalogowy	J. m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Kwota podatku VAT	Wartość brutto
CAŁKOWITA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA:							
CAŁKOWITA WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA.....								
SŁOWNIE:.....								

Termin realizacji Zamówienia: do dnia r.

.....
(podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego)

Wzór

**PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA nr..... z dnia r.
wystawiony w ramach realizacji Umowy nr/2020 z dnia 2020 r.
na Sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących
(tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA**

1. Miejsce dostawy:
Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
2. Termin dostawy r.
3. Przedmiot dostawy zgodny z wysłanym Zamówieniem z dnia r. o wartości brutto
..... zł, którego kopia stanowi Załącznik do Protokołu odbioru Zamówienia odebrano dnia
..... r.
4. Przyjęto z zastrzeżeniami w dniu: r.
 - a) Stwierdzono następujące braki ilościowe:
 - b) Stwierdzono niezgodności jakościowe asortymentu z OPZ w następujących pozycjach:
.....

Pieczęć Zamawiającego	Pieczęć Wykonawcy
Podpis osoby upoważnionej do odbioru	Podpis Wykonawcy
Podpis osoby upoważnionej do odbioru	

5. Przyjęto bez zastrzeżeń w dniu: r.

Pieczęć Zamawiającego	Pieczęć Wykonawcy
Podpis osoby upoważnionej do odbioru	Podpis Wykonawcy
Podpis osoby upoważnionej do odbioru	

UWAGA: Powyższy protokół podpisany w pkt 5 (przyjęcie bez zastrzeżeń) stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Wzór

PROTOKÓŁ REKLAMACJI nr

asortymentu zakupionego na podstawie Zamówienia nr z dnia r.

I. Reklamacja z dnia..... r.

Zgodnie z postanowieniami Umowy nr/2020 z dnia 2020 r. na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zamawiający stwierdza, że:

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

W związku z powyższym Wykonawca rozpatrzy reklamację i po jej uwzględnieniu dostarczy asortyment fabrycznie nowy, wolny od wad do siedziby Zamawiającego w terminie do dni roboczych od dnia zgłoszenia niniejszej reklamacji.

Pieczęć Zamawiającego	Pieczęć Wykonawcy
Podpis osoby upoważnionej do dokonywania zgłoszeń z tytułu rękojmi	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń z tytułu rękojmi
Podpis osoby upoważnionej do dokonywania zgłoszeń z tytułu rękojmi	

II. Sposób i termin rozpatrzenia reklamacji:

Wymiana asortymentu

Reklamacja nie została uwzględniona z powodu:

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

Termin rozpatrzenia reklamacji: r.

Pieczęć Zamawiającego	Pieczęć Wykonawcy
Podpis osoby upoważnionej do dokonywania zgłoszeń z tytułu rękojmi	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń z tytułu rękojmi
Podpis osoby upoważnionej do dokonywania zgłoszeń z tytułu rękojmi	

NR SPRAWY: ZER-ZP-2/2020

WYKONAWCA(Y):

(NAZWA I ADRES)

.....

Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch dostaw na rzecz firm/instytucji/urzędów o łącznej wartości nie mniejszej niż 70.000,00 zł brutto, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia* realizowanych w ramach jednej lub kilku umów, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w pkt 10.1.2.3. SIWZ.

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano dostawę lub na rzecz którego jest wykonywana dostawa	Opis przedmiotu umowy/zamówienia (dostawy)	Termin(y) wykonania/realizacji dostawy	Wartość wykonanej/realizowanej dostawy
1.				
2.				

UWAGA!

*Zamawiający przez zwrot „odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia” rozumie dostawę tonerów do drukarek laserowych/faksów.

PODPIS(Y):

.....

(miejsowość, data, podpis(y))*

*Podpis(y) i pieczęć(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Instrukcja wypełniania:

- 1) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, wykaz należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 11.3. SIWZ.
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-2/2020

Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

- zgodnie z pkt 11.1.3. SIWZ oraz art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.

niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp

Oświadczam(y) o:

- braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej*

Po uzyskaniu wiedzy o kręgu Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu składam(y) oświadczenie o:

- przynależności do tej samej grupy kapitałowej*
z Wykonawcą (podać nazwę)
.....
- braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej*

*niepotrzebne skreślić

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

podpis i pieczętka imienna osoby upoważnionej
do reprezentowania firmy

Instrukcja wypełniania:

- 1) W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 11.1.3.4. SIWZ.
- 2) W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-2/2020

Wykonawca⁸

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW
INFORMACYJNYCH PRZEWIDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO⁹

- Oświadczam(y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
- Oświadczam(y), że nie przekazuję(emy) danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie/nas dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.*

* *niepotrzebne skreślić*

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

*podpis i pieczęć imienna osoby uprawnionej
do występowania w obrocie prawnym
lub posiadającej pełnomocnictwo*

Instrukcja wypełniania:

- W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, oświadczenie należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z pkt 18.4. SIWZ.
- W przypadku składania oferty w formie pisemnej, wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

⁸ W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólne składających ofertę.

⁹ 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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).