



**ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

ZAPYTANIE OFERTOWE

na

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

**Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.),
z uwagi na art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy**

Nr sprawy: ZER-ZAK-1/2022

Warszawa, dnia 25.03.2022

Zatwierdził(a):

ZASTĘPCA DYREKTORA
Zakładu Emerytalno-Rentowego
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Jarosław SPOWA

(podpis i pieczęć)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJACYM

- 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: <https://www.gov.pl/web/zermswia>;
Adres e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.
- 1.2. Godziny pracy Zamówień Publicznych: od poniedziałku do piątku: 07:00 – 15:00.
- 1.3. Telefony kontaktowe: 47/725-60-64, 47/725-60-65.
- 1.4. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. SPOSÓB KONTAKTU NA ETAPIE PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

Pytania w sprawach związanych z Zapytaniem ofertowym należy kierować na adres e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA**.
- 3.2. Szczegółowy opis oraz sposób realizacji zamówienia zawiera Opis przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiący *Załącznik nr 1* do Zapytania ofertowego.
- 3.3. **Kody ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** 30125110-5 – toner do drukarek laserowych/faksów, 30124000-4 – części i akcesoria do maszyn biurowych.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Umowa realizowana będzie od dnia jej zawarcia do dnia 31 marca 2023 r. lub do wyczerpania kwoty brutto przeznaczonej na jej realizację.
- 4.2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu wykonania umowy uregulowane są we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

5. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

6. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 6.1. W Formularzu oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do Zapytania ofertowego, należy podać cenę netto (bez podatku VAT), do której, na potrzeby oceny ofert, należy dodać kwotę podatku VAT obliczoną według właściwej stawki, których suma stanowić będzie cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia.
- 6.2. Wykonawca podaje ceny jednostkowe za realizację przedmiotu zamówienia w *Tabeli nr 1* Formularza oferty.
- 6.3. 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 dostawy do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa, koszty wniesienia i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty opakowania, koszty wymiany albo naprawy urządzeń wynikających ze złej jakości asortymentu, koszty gwarancji, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.
- 6.4. Ceny w ofercie powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN). 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.

6.5. 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 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy w stosunku, do których nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

8. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

9.1. Na ofertę składają się:

- 1) Formularz oferty – sporządzony zgodnie ze wzorem w *Załączniku nr 2* do Zapytania ofertowego;
- 2) aktualny odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzona nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 3) 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 lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – pełnomocnictwo, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
- 4) w przypadku zaoferowania tonerów równoważnych Wykonawca składa:
 - 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 potwierdzający, że tonery odpowiadają ww. normom technicznym;
- 5) w przypadku zaoferowania pojemników na zużyty toner równoważnych – Zamawiający nie żąda przedstawienia dodatkowych dokumentów.

9.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. 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.

10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

10.1. Ofertę należy złożyć wyłącznie w postaci elektronicznej, na adres poczty elektronicznej e-mail: zamowienia@zer.mswia.gov.pl. Dokumenty w ofercie powinny być wypełnione, podpisane i wysłane w formie skanu lub podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym*,

podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formacie danych .pdf, pod rygorem nieważności, na adres e-mail podany powyżej.

* *spełniającym wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1173 z późn. zm.).*

10.2. **Termin składania ofert upływa w dniu: 01.04.2022 r. o godzinie 9:00.**

10.3. Dla ofert składanych przesłanych pocztą elektroniczną liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres e-mail.

10.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Ofertę (plik) należy oznaczyć określeniem „Zmiana” i przesłać na podany w pkt 10.1. Zapytania ofertowego adres poczty elektronicznej e-mail wraz ze stosownym oświadczeniem o wycofaniu poprzedniej oferty, podpisanym przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.

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

10.6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

11. KRYTERIUM ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

11.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty złożone w terminie, o którym mowa w pkt 10.2. Zapytania ofertowego.

11.2. Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1.	Oferowana Cena (C)	100 %

* 1 % = 1 pkt

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

a) w **kryterium „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 100 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny: } C = (C_n : C_b) \times 100$$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

C_b – cena brutto oferty badanej,

b) przy uwzględnieniu powyższego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie **100 pkt.**

11.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 11.2. Zapytania ofertowego. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną na zasadach określonych w pkt 11.3. Zapytania ofertowego.

11.5. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium oceny ofert będzie liczona 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.

11.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

12. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy lub Podwykonawcom. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcy(om), Wykonawca wskazał w Formularzu oferty - oświadczeniu, stanowiącym

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy(om) oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) Podwykonawcy(ów).

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 13.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni, tj. do dnia: 30.04.2022 r.
- 13.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. UMOWA

- 14.1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
- 14.2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy, stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego na wykonanie przedmiotu zamówienia.

15. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 16.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość do:
- a) wyłącznej interpretacji zapisów Zapytania ofertowego, w tym jego załączników;
 - b) wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego w odpowiedzi na pytania Wykonawców, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
 - c) zmiany treści Zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert w formie pisemnej wraz z publikacją na stronie <https://www.gov.pl/web/zermstwa>, a po jego upływie wprowadzenia nieistotnych zmian do treści Zapytania ofertowego niemających wpływu na wynik postępowania, za zgodą Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Zmiany, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, będą dokonywane w formie pisemnej;
 - d) unieważnienia postępowania w całości w każdym czasie;
 - e) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty;
 - f) w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ważnych ofert;
 - g) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania;
 - h) nieudzielenia zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym;
 - i) odrzucenia oferty Wykonawcy, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym;
 - j) poprawienia w treści oferty *oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek* polegających na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli

Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 2 dni roboczych od dnia przesłania zawiadomienia o poprawieniu;

- k) wezwania Wykonawcy do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia w terminie przez siebie wskazanym dokumentów, o których mowa w pkt 9 Zapytania ofertowego, jeżeli dokumenty te są niekompletne, zawierają błędy,
- l) wezwania Wykonawców, w terminie określonym przez Zamawiającego, do złożenia ofert dodatkowych, w przypadku gdy zostały złożone oferty o takiej samej cenie.

16.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) wyboru oferty i przekazania informacji o wyborze oferty, które nie stanowią przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznaczają zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
- b) niezwłocznego zawiadomienia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, o wyborze najkorzystniejszej oferty, o zamknięciu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert lub unieważnieniu postępowania w całości;
- c) zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, zgodnie ze Wzorem umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

17. KLAUZULA INFORMACYJNA

17.1. 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 (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych, 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 będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Podwykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

17.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iod@zer.mswia.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem nr ZER-ZAK-1/2022 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;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, 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 Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy;
- 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.

17.3. 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 przetwarzaniu), 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 postępowania już zakończonego wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 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. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią Załączniki:

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

*Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego
(Załącznik nr 1 do Umowy nr/2022 z dnia2022 r.)*

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

1. 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	Materiał eksploatacyjny	Wydajność (parametr)	J.m.	Szacunkowa ilość
1	2	3	4	5	6
1.	Drukarka HP LaserJet Pro 400M 401dn (Toner czarny)	CF280X /HP 80X/	min. 6.900 stron A4, zgodnie z ISO/IEC 19752	szt.	400
2.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501I (Pojemnik na zużyty toner)	WT-860	min. 22.000 stron	szt.	10
3.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501I (Toner czarny)	TK-6305	min. 35 000 stron A4 przy 6% pokryciu	szt.	50
4.	Drukarka HP LaserJet P2055dn (Toner czarny)	CE505X	min. 6.500 stron A4 przy 5% pokryciu	szt.	5
5.	Drukarka SAMSUNG ML-3710/SCX (Toner czarny)	D205E	min. 10.000 stron	szt.	10
6.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (CMYK)	CF360X, CF361X, CF362X, CF363X /HP 508X/	min. 9.500 stron	kpl.	2
7.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (zestaw utrwalacza termicznego)	HP B5L36A	min. 150.000 stron	szt.	2
8.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (pojemnik na zużyty toner)	HP B5L37A	min. 54.000 stron	szt.	2
9.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner czarny)*	CF540X HP 203X	min. 3.200 stron	szt.	10
10.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (CMY)*	CF541X HP 203X CF542X HP 203X CF543X HP 203X	min. 2.500 stron	kpl.	5
11.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Pojemnik na zużyty toner)	MX607HB	min. 50.000 stron	szt.	5
12.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner czarny)	MX60GTBA	min. 37.000 stron	szt.	4
13.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (CMY)	MX60GTCA MX60GTYA MX60GTMA	min. 22.000 stron	kpl.	2
14.	HP LaserJet Pro 404dn typ W1A53A (Toner czarny)*	CF259X	min. 10.000 stron	szt.	50
15.	HP LaserJet Pro M428fdn MFP (Toner czarny)*	CF259X	min. 10.000 stron	szt.	50
16.	Brother Fax-2845 (Toner czarny)	Brother TN-2220	min. 2.600 stron	szt.	2
17.	Olivetti D-Copia 3514 (Toner czarny)	B1011	min. 7.200 stron A4 przy 5% pokryciu	szt.	10
18.	Drukarka HP LaserJet 1015/1020 (Toner czarny)	12X	min. 2000 stron A4	szt.	20

Numer sprawy ZER-ZAK-1/2022 Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA

***Uwaga:**

Materiały eksploatacyjne, o których mowa w poz. nr 9-10, 14-15 będą stosowane w urządzeniach objętych gwarancją producenta urządzeń; ich użycie nie może powodować utraty gwarancji producenta urządzeń. Załączniki nr 1a-1c 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 2021 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 części materiałów eksploatacyjnych, które będą stosowane w urządzeniach nieobjętych gwarancją producenta, 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) W ramach umowy 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 elektronicznej. We wniosku Zamawiający wskaże dokładny termin i miejsce odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz osoby upoważnione 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 protokolarnie przez osoby upoważnione.

III. Warunki dostawy i odbioru:

- 1) Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia sukcesywnie, partiami raz na 2-3 miesiące, z zastrzeżeniem ppkt 2, w terminie do 3 dni od dnia przesłania przez Zamawiającego Zamówienia;
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do złożenia dodatkowego Zamówienia. Przed złożeniem dodatkowego Zamówienia Zamawiający zobowiązany jest do uzgodnienia z Wykonawcą terminu dostawy, ustalenia wymagają potwierdzenia przez Zamawiającego na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail).
- 3) Przed terminem dostawy Zamówienia, za zgodą Wykonawcy Zamawiający może złożyć korektę Zamówienia polegającą na uzupełnieniu asortymentu. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim, wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej (e-mail) na formularzu Zamówienia, z dopiskiem „Korekta do Zamówienia Nr z dnia”.
- 4) Zamówienie, o którym mowa w ppkt 1-3, Zamawiający będzie przysyłał na adres(y) e-mail Wykonawcy wskazane w umowie;

- 5) Terminy i godziny dostaw oraz warunki wjazdu na teren Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed ich realizacją telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
- 6) Opakowane materiały eksploatacyjne, dostarczane w ramach Zamówienia, należy oznaczyć numerem Zamówienia nadanym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych wskazanych w Zamówieniu do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, w terminie wskazanym w pkt 1 i 2, z zastrzeżeniem pkt 7;
- 7) Zamawiający wymaga dostaw w dni robocze w godzinach 9:00 – 14:00, dostawa obejmuje również wniesienie materiałów eksploatacyjnych do pomieszczeń, wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego w dniu dostawy;
- 8) Z każdorazowego odbioru zostanie sporządzony i podpisany Protokół odbioru Zamówienia przez minimum dwóch upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i minimum jednego upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;
- 9) W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub niezgodności jakościowych z OPZ dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, podpisanie Protokołu odbioru Zamówienia, o którym mowa w pkt 8, bez zastrzeżeń, nastąpi dopiero po odebraniu bez zastrzeżeń całości Zamówienia.

IV. Warunki gwarancji:

- 1) Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone tonery na okres minimum 12 miesięcy.
- 2) Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone pojemniki na zużyty toner i zestawy utrwalacza termicznego na okres minimum 12 miesięcy.
- 3) Tonery posiadają termin przydatności do użycia na okres minimum 12 miesięcy.
- 4) Terminy, wskazane w pkt 1-3, liczone będą od dnia podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę Protokołu odbioru Zamówienia – bez zastrzeżeń.

V. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w terminie: od dnia zawarcia umowy do 31 marca 2023 r. lub do wyczerpania kwoty przeznaczonej na jej realizację, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej).

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

Tabela nr 2. Wykaz zespołów terenowych:

Lp.	Nazwa	Kod pocztowy, miejscowość	Adres (ulica, nr)
1.	2.	3.	4.
1.	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	02-106 Warszawa	Pawińskiego 17/21
2.	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	02-119 Warszawa	Pruszkowska 17
3.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół podlaski w Białymstoku	15-003 Białystok	H. Sienkiewicza 65
4.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół kujawsko-pomorski w Bydgoszczy	85-090 Bydgoszcz	Powstańców Wielkopolskich 7
5.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół śląski w Częstochowie	42-200 Częstochowa	Ks. Jerzego Popiełuszki 5

Lp.	Nazwa	Kod pocztowy, miejscowość	Adres (ulica, nr)
1.	2.	3.	4.
6.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół pomorski w Gdańsku	80-819 Gdańsk	Okopowa 15
7.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubuski w Gorzowie Wielkopolskim	66-400 Gorzów Wielkopolski	Kwiatowa 10
8.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół dolnośląski w Jeleniej Górze	58-500 Jelenia Góra	Nowowiejska 43
9.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół śląski w Katowicach	40-038 Katowice	Lompy 19
10.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół świętokrzyski w Kielcach	25-366 Kielce	Śniadeckich 14
11.	Samodzielny Punkt Obsługi Klientów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Koszalinie	75-009 Koszalin	J. Słowackiego 11
12.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół małopolski w Krakowie	31-571 Kraków	Mogilska 109
13.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Lesznie	64-100 Leszno	17-go Stycznia 8
14.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubelski w Lublinie	20-019 Lublin	G. Narutowicza 73
15.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół łódzki w Łodzi	91-048 Łódź	Lutomierska 108/112
16.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół małopolski w Nowym Sączu	33-300 Nowy Sącz	ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5
17.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół warmińsko-mazurski w Olsztynie	10-542 Olsztyn	Dąbrowszczaków 41
18.	Samodzielny Punkt Obsługi Klientów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Opolu	45-087 Opole	Powstańców Śląskich 20
19.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół wielkopolski w Poznaniu	60-844 Poznań	J. Kochanowskiego 2a
20.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół mazowiecki w Radomiu	26-616 Radom	Limanowskiego 95
21.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół podkarpacki w Rzeszowie	35-036 Rzeszów	Dąbrowskiego 30
22.	Samodzielny Punkt Obsługi Klientów Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Szczecinie	70-515 Szczecin	Małopolska 47
23.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół dolnośląski we Wrocławiu	50-040 Wrocław	Podwale 31-33
24.	Wydział Ustalania Świadczeń Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA Zespół lubelski w Zamościu	22-400 Zamość	Prymasa St. Wyszyńskiego 2

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:

Lp.	Nazwa	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.	Podlaska Rejonowa Komisja Lekarska w Białymstoku	15-482 Białystok	Fabryczna 27
3.	Kujawsko-Pomorska Rejonowa Komisja Lekarska w Bydgoszczy	85-074 Bydgoszcz	Kopernika 14
4.	Pomorska Rejonowa Komisja Lekarska w Gdańsku/ Skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Gdańsku	80-104 Gdańsk	Kartuska 4/6
5.	Śląska Rejonowa Komisja Lekarska w Katowicach	40-012 Katowice	Św. Jana 10
6.	Świętokrzyska Rejonowa Komisja Lekarska w Kielcach	25-375 Kielce	Wojska Polskiego 51
7.	Małopolska Rejonowa Komisja Lekarska w Krakowie/ Skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Krakowie	30-033 Kraków	Pl. Inwalidów 3
8.	Lubelska Rejonowa Komisja Lekarska w Lublinie	20-074 Lublin	Spokojna 3
9.	Łódzka Rejonowa Komisja Lekarska w Łodzi/ Skład orzekający Centralnej Komisji Lekarskiej w Łodzi	91-425 Łódź	Północna 42
10.	Warmińsko-Mazurska Rejonowa Komisja Lekarska w Olsztynie	10-228 Olsztyn	Al. Wojska Polskiego 37
11.	Opolska Rejonowa Komisja Lekarska w Opolu	45-075 Opole	Krakowska 44
12.	Wielkopolska Rejonowa Komisja Lekarska w Poznaniu	60-631 Poznań	Dojazd 34
13.	Podkarpacka Rejonowa Komisja Lekarska w Rzeszowie	35-111 Rzeszów	Krakowska 16 H
14.	Zachodniopomorska Rejonowa Komisja Lekarska w Szczecinie	71-422 Szczecin	ul. Piotra Skargi 16
15.	Dolnośląska Rejonowa Komisja Lekarska we Wrocławiu	53-501 Wrocław	Grabiszyńska 35-39
16.	Lubuska Rejonowa Komisja Lekarska w Zielonej Górze	65-044 Zielona Góra	Wazów 42

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 Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przy ul. Pruszkowskiej 17 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

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 twardej);
- 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 twardej 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 twardej).

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 twardech);
- 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 nowy, 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 twardech 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 twardech).

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

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

Nr sprawy: ZER-ZAK-1/2022

<small>..... pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy</small>

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

1. W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe składam(y) niniejszą ofertę oświadczając, że oferuję(emy) wykonanie zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym za maksymalną:

cenę netto (bez podatku VAT): PLN

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN

słownie brutto: 00/100,

2. Oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:

Tabela nr 1. Wykaz materiałów eksploatacyjnych

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.	400					
2.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501I (Pojemnik na zużyty toner)	WT-860			szt.	10					
3.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501I (Toner czarny)	TK-6305			szt.	50					
4.	Drukarka HP LaserJet P2055dn (Toner czarny)	CE505X			szt.	5					
5.	Drukarka SAMSUNG ML-3710/SCX (Toner czarny)	D205E			szt.	10					
6.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (CMYK)	CF360X, CF361X, CF362X, CF363X /HP 508X/			kpl.	2					
7.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (zestaw utrwalacza termicznego)	HP B5L36A			szt.	2					
8.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (pojemnik na zużyty toner)	HP B5L37A			szt.	2					
9.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner czarny)	CF540X HP 203X			szt.	10					
10.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (CMY)	CF541X HP 203X CF542X HP 203X CF543X HP 203X			kpl.	5					
11.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Pojemnik na zużyty toner)	MX607HB			szt.	5					

12.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner czarny)	MX60GTBA			szt.	4					
13.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (CMY)	MX60GTCA MX60GTYA MX60GTMA			kpl.	2					
14.	HP LaserJet Pro 404dn typ W1A53A (Toner czarny)	CF259X			szt.	50					
15.	HP LaserJet Pro M428fdn MFP (Toner czarny)	CF259X			szt.	50					
16.	Brother Fax-2845 (Toner czarny)	Brother TN-2220			szt.	2					
17.	Olivetti D-Copia 3514 (Toner czarny)	B1011			szt.	10					
18.	Drukarka HP LaserJet 1015/1020 (Toner czarny)	12X			szt.	20					
CENA CAŁKOWITA OFERTY NETTO (suma pozycji od nr 1 do nr 18)*:											
CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO (suma pozycji od nr 1 do nr 18)*:											

Uwaga!

* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami określonymi w pkt 6.4. Zapytania ofertowego,

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

*** Tylko w zaznaczonych polach można zaoferować materiały eksploatacyjne równoważne – zamienniki lub materiały eksploatacyjne o większej wydajności niż wymaga się w OPZ. Jeżeli producent nie nadaje numeru katalogowego, informację tę należy wpisać w kolumnie 4.

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

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 zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT).....** (jeśli dotyczy)

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

3. Zamówienie zrealizuję(emy):

¹ **BEZ** udziału Podwykonawców;

¹ z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

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

4. Ceny wskazane w pkt 1, w tym ceny jednostkowe, obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa, koszty wniesienia i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty opakowania, koszty wymiany albo naprawy urządzeń wynikających ze złej jakości asortymentu, koszty gwarancji, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.

5. Zamówienie zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w Opisie przedmiotu zamówienia.

6. Zapoznałem(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią Zapytania ofertowego i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję(emy) się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na określonych przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oferta jest dla Mnie/Nas wiążąca przez okres wskazany w pkt 13.1. Zapytania ofertowego.

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

9. 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.**

** należy skreślić w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art.13 ust. 4 lub art.14 ust. 5 RODO.*

*** należy skreślić w przypadku, gdy Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

10. Oświadczam(y), że:

³ jestem(śmy) mikroprzedsiębiorstwem

³ jestem(śmy) małym przedsiębiorstwem

³ jestem(śmy) średnim przedsiębiorstwem

³ jestem(śmy) dużym przedsiębiorstwem

Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

² Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).

³ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

11. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(miejsowość i data)

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

Umowa Nr/2022

zawarta w dniu _____ 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:

.....
.....

a

.....
.....

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

.....
.....

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 postępowania nr ZER-ZAK-1/2022 przeprowadzonego bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) z uwagi na art. 2 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

Podstawowe definicje

1. Definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920), w tym określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa (w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii) oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę w formie pisemnej z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 2) **asortyment** – tonery, pojemniki na zużyty toner, zestawy utrwalacza termicznego itp., tj. materiały eksploatacyjne 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;
- 3) **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;
- 4) **Formularz oferty** – Formularz oferty 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 na własny koszt sprawnego urządzenia do Zamawiającego w godzinach 8:15-16:15 na adresy: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa lub ul. Pruskowska 17, 02-119 Warszawa, do jego zespołów terenowych i komisji lekarskich, podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w godzinach 7:30-15:30, na adresy przedstawione w Tabeli nr 2 i 3 OPZ;
 - 6) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy;
 - 7) **Protokół odbioru Zamówienia** – Protokół odbioru Zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy;
 - 8) **niewykonanie Umowy** – sytuacja, w której świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione;
 - 9) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja gdy świadczenie zostało wykonane, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy;
 - 10) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, np. wszelkie katastrofy i kataklizmy, blokady dróg;
 - 11) **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 § 5 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 2021 r., oryginalny – zalecany przez producenta urządzeń, w których ma być wykorzystywany lub równoważny (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 jest przeznaczony.
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.

7. W ramach Umowy Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru zużytego asortymentu przekazanego przez Zamawiającego oraz zagospodarowania go w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Odbiór zużytego asortymentu odbywać będzie się na wniosek Zamawiającego przekazywany Wykonawcy w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail). We wniosku Zamawiający wskaże dokładny termin i miejsce odbioru zużytego asortymentu oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawie jego realizacji. Wniosek zostanie przekazany Wykonawcy co najmniej na 5 dni roboczych przed planowaną datą odbioru zużytego asortymentu. Każdorazowo odbiór zużytego asortymentu zostanie potwierdzony protokolarnie przez osoby upoważnione.

§ 3

Termin realizacji przedmiotu Umowy

1. Umowa realizowana będzie od dnia jej zawarcia do dnia 31 marca 2023 r. lub do wyczerpania kwoty brutto przeznaczonej na jej realizację, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy (w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej).
2. Po upływie okresu realizacji Umowy, mimo niewyczerpania limitu kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 Umowy, Umowa wygasa. Wykonawcy nie przysługują roszczenia o realizację całości przedmiotu Umowy, jeżeli potrzeby Zamawiającego w tym zakresie będą mniejsze.

§ 4

Warunki realizacji przedmiotu Umowy, prawa i obowiązki Stron

1. Wykonawca będzie dostarczał asortyment sukcesywnie, partiami – raz na 2-3 miesiące, z zastrzeżeniem ust. 2, w terminie do 3 dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego Zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do złożenia dodatkowego Zamówienia. Przed złożeniem dodatkowego Zamówienia Zamawiający zobowiązany jest do uzgodnienia z Wykonawcą terminu dostawy, ustalenia wymagają potwierdzenia przez Zamawiającego na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail).
3. Przed terminem dostawy Zamówienia, za zgodą Wykonawcy Zamawiający może złożyć korektę Zamówienia polegającą na uzupełnieniu asortymentu. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim, wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej (e-mail) na formularzu Zamówienia, z dopiskiem „Korekta do Zamówienia Nr z dnia”.
4. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy i składanie Zamówień, w tym ich korekty oraz upoważnionymi do podpisania Protokołu odbioru Zamówienia ze strony Zamawiającego są:
 - 1) Pan(i), tel. kontaktowy:, email,
 - 2) Pan(i), tel. kontaktowy:, email,
 - 3) lub inna osoba wyznaczona przez Naczelnika lub Zastępcę Naczelnika Wydziału Planowania i Administracji.
5. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy i przyjmowanie Zamówień oraz upoważnionymi do podpisania Protokołu odbioru Zamówienia ze strony Wykonawcy są:
 - 1) Pan(i), tel. kontaktowy:, email,
 - 2) Pan(i), tel. kontaktowy:, email,
6. Zmiana osób, o których mowa w ust. 4 i 5, nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych oraz osób,

- o których mowa w ust. 4 i 5, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę Umowy.
7. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1-3, Zamawiający będzie przysyłał na adres(y) e-mail Wykonawcy wskazany(e) w ust. 5.
 8. Opakowany asortyment, dostarczany w ramach Zamówienia, należy oznaczyć numerem Zamówienia nadanym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia asortymentu wskazanego w Zamówieniu do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, w terminie wskazanym w ust. 1 i 2, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Zamawiający wymaga dostaw w dni robocze w godzinach 9:00 – 14:00, z zastrzeżeniem ust. 11. Dostawa obejmuje również wniesienie asortymentu do pomieszczeń wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego w dniu dostawy.
 10. Zamawiający nie dopuszcza dostaw częściowych dla realizacji poszczególnych Zamówień.
 11. Terminy i godziny dostaw oraz warunki wjazdu na teren Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed ich realizacją telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
 12. Zamawiający informuje, że na terenie Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21 są schody. Odległość od rampy do magazynu wynosi około 20 metrów. Zamawiający dopuszcza używanie wózka transportowego.
 13. Z każdorazowego odbioru zostanie sporządzony i podpisany Protokół odbioru Zamówienia przez minimum dwie osoby, o których mowa w ust. 4 i minimum jedną osobę, o której mowa w ust. 5. Wykonawca może upoważnić Zamawiającego do dokonania jednostronnego odbioru dostawy i podpisania Protokołu odbioru Zamówienia.
 14. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub niezgodności jakościowych z OPZ dostarczonego asortymentu, podpisanie Protokołu odbioru Zamówienia, o którym mowa w ust. 13, bez zastrzeżeń, nastąpi dopiero po odebraniu bez zastrzeżeń całości Zamówienia.
 15. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 14, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego uzupełnienia lub wymiany asortymentu zgodnie z Zamówieniem na własny koszt.
 16. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania Protokołu odbioru Zamówienia, o którym mowa w ust. 13-14, niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
 17. Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, wykonanej w ramach Zamówienia w szczególności w przypadku:
 - a) stwierdzenia braków ilościowych lub niezgodności jakościowych z OPZ dostarczonego asortymentu,
 - b) uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie dostarczonego asortymentu,
 - c) braku uprzedniego uzgodnienia przez Wykonawcę terminu, warunków i godziny dostawy, o których mowa w ust. 11.
 18. Odmowa przyjęcia dostawy przez Zamawiającego, o której mowa w ust. 17, nie będzie traktowana jako podstawa do rozpoczęcia biegu terminu rękojmi. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za poniesione przez Wykonawcę koszty związane z nieprzyjęciem danej dostawy z przyczyn wymienionych w ust. 17 i może naliczyć kary umowne za zwłokę w realizacji dostawy, o której mowa w § 9 ust. 2 Umowy.
 19. Dzień odebrania przez Zamawiającego dostarczonej partii asortymentu bez zastrzeżeń na podstawie Protokołu odbioru Zamówienia jest dniem przejścia prawa własności tego asortymentu na Zamawiającego.

20. Ostatni Protokół odbioru Zamówienia stanowić będzie protokół końcowy realizacji przedmiotu Umowy. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 Umowy w pełni zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy dotyczące realizacji przedmiotu Umowy, w tym również dotyczące przejścia prawa własności asortymentu na Zamawiającego.

§ 5

Wartość wynagrodzenia i zasady rozliczeń

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi zł netto (słownie:),
tj. **zł brutto** (słownie:),
w tym wartość podatku VAT zł (słownie:) zgodnie z Formularzem oferty.
2. Rozliczenia będą następowaly wg cen jednostkowych określonych w poniższej tabeli.

Lp.	Typ urządzenia, do którego będzie stosowany materiał eksploatacyjny / toner, pojemnik na zużyty toner	Material eksploatacyjny	J.m.	Cena jedn. netto (w zł)
1	2	3	4	5
1.	Drukarka HP LaserJet Pro 400M 401dn (Toner czarny)	CF280X /HP 80X/	szt.	
2.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501I (Pojemnik na zużyty toner)	WT-860	szt.	
3.	Urządzenie wielofunkcyjne Kyocera Taskalfa 3501I (Toner czarny)	TK-6305	szt.	
4.	Drukarka HP LaserJet P2055dn (Toner czarny)	CE505X	szt.	
5.	Drukarka SAMSUNG ML-3710/SCX (Toner czarny)	D205E	szt.	
6.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (CMYK)	CF360X, CF361X, CF362X, CF363X /HP 508X/	kpl.	
7.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (zestaw utrwalacza termicznego)	HP B5L36A	szt.	
8.	Drukarka HP Color LaserJet Enterprise M552 dn (pojemnik na zużyty toner)	HP B5L37A	szt.	
9.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (Toner czarny)	CF540X HP 203X	szt.	
10.	Drukarka HP Color LaserJet Pro seria M254 DW (CMY)	CF541X HP 203X CF542X HP 203X CF543X HP 203X	kpl.	
11.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Pojemnik na zużyty toner)	MX607HB	szt.	
12.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (Toner czarny)	MX60GTBA	szt.	
13.	Urządzenie wielofunkcyjne SHARP MX-3070N (CMY)	MX60GTCA MX60GTYA MX60GTMA	kpl.	
14.	HP LaserJet Pro 404dn typ W1A53A (Toner czarny)	CF259X	szt.	
15.	HP LaserJet Pro M428fdn MFP (Toner czarny)	CF259X	szt.	

16.	Brother Fax-2845 (Toner czarny)	Brother TN-2220	szt.	
17.	Olivetti D-Copia 3514 (Toner czarny)	B1011	szt.	
18.	Drukarka HP LaserJet 1015/1020 (Toner czarny)	12X	szt.	

3. Wartość wynagrodzenia, określona w ust. 1, w tym ceny jednostkowe, określone w ust. 2, obejmują wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa, koszty wniesienia i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty opakowania, koszty wymiany albo naprawy urządzeń wynikających ze złej jakości asortymentu, koszty gwarancji, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości przedmiotu Umowy wyszczególnionego co do rodzaju w Tabeli nr 1 OPZ i w Formularzu oferty, w granicach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, a także możliwość niewykorzystania przedmiotu Umowy w zakresie ilościowym i wartościowym.
5. Zamawiający oświadcza, że niewykorzystanie przedmiotu Umowy w zakresie wartościowym nie przekroczy 15% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, 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 będą realizowane odrębnie dla każdego z Zamówień.
9. Płatność nastąpi za dostarczony przedmiot Zamówienia przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru Zamówienia.
10. 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.
11. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość kar, naliczonych na zasadach określonych w § 9 ust. 11 Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 6

Warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone tonery na okres minimum 12 miesięcy.
2. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone pojemniki na zużyty toner i zestawy utrwalacza termicznego na okres minimum 12 miesięcy.
3. Tonery posiadają termin przydatności do użycia na okres minimum 12 miesięcy.
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.

6. Zgłoszenia gwarancyjne, o których mowa w ust. 5, będą przesyłane Wykonawcy w dni robocze, w godz. 8:15-16:15, drogą elektroniczną na adres(y) e-mail Wykonawcy wskazany(e) w § 4 ust. 5 Umowy.
7. 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.
8. Zamawiający informuje, iż urządzenia, do których będzie stosowany zaoferowany asortyment jest użytkowany w lokalizacjach Zamawiającego – Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie: (02-106) przy ul. Pawińskiego 17/21, (02-119) przy ul. Pruszkowskiej 17, 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.
9. 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, w szczególności dotyczące nieprawidłowego sygnalizowania stanu zużycia tonera lub nieoryginalności zastosowanego asortymentu.

§ 7

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 3 dni roboczych od daty przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego.
2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, będą przesyłane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres(y) e-mail Wykonawcy wskazany(e) w § 4 ust. 5 Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dokonywać naprawy urządzeń, o których mowa w ust. 1, na własny koszt, bez otrzymywania dodatkowego wynagrodzenia od Zamawiającego.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie naprawi urządzenia w terminie 3 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 wskazanych w niej przyczynach awarii urządzenia, związanych z zastosowaniem asortymentu,
 - 3) zleci naprawę urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający wykona działania, o których mowa w ust. 4, 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.
6. Wykonawca jest zobowiązany do naprawy urządzeń w okresie ich gwarancji.

§ 8

Warunki rękojmi/reklamacje

1. 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) Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady fizyczne i prawne dostarczonego asortymentu,
 - 4) w okresie rękojmi Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany asortymentu na fabrycznie nowy, wolny od wad.
2. Zamawiający będzie zgłaszał reklamacje w dni robocze, w godzinach 8:15-16:15, zgodnie ze wzorem Protokołu reklamacji, który stanowi Załącznik nr 5 do Umowy, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres(y) e-mail wskazany(e) w § 4 ust. 5 Umowy.
3. W przypadku skorzystania z uprawnienia określonego w ust. 2, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do Zamawiającego na własny koszt fabrycznie nowego, wolnego od wad asortymentu, zgodnego z OPZ – w terminie do 2 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji.
4. Jeżeli Wykonawca opóźni się z wykonaniem reklamacji o co najmniej 5 dni Zamawiający jest uprawniony do zakupu reklamowanego asortymentu na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 9

Kary umowne

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia, z zastrzeżeniem ust. 2-6.
2. W razie wystąpienia zwłoki w realizacji Zamówienia zgodnie z terminem, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości wynagrodzenia brutto za Zamówienie, za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki.
3. W razie niedotrzymania terminu wymiany asortymentu, o którym mowa w § 6 ust. 5 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości: 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100), za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki.
4. W razie niedotrzymania terminu naprawy urządzeń, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,8% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki.
5. W razie niedotrzymania terminu wymiany urządzeń, o którym mowa w § 7 ust. 5 pkt 3 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości: 300,00 zł (słownie: trzysta złotych 00/100), za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki.

6. W razie niedotrzymania terminu wymiany asortymentu, o którym mowa w § 8 ust. 3 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto asortymentu podlegającego wymianie, wskazanego w Protokole reklamacji, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy, za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki.
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, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
8. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-6, ograniczona jest do wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
9. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-6, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
10. Wykonawca nie odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli jest to spowodowane wystąpieniem siły wyższej lub jej następstw lub wyłączną winą Zamawiającego.
11. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, bez uzyskiwania jego zgody. Brak wpłaty naliczonej kary umownej oraz brak możliwości potrącenia naliczonej kary umownej z faktury upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

§ 10

Odstąpienie od Umowy

1. Niewykonanie dostawy Zamówienia w całości, 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 § 9 ust. 7 Umowy. Podstawą dla Zamawiającego do odstąpienia od Umowy jest brak Protokołu odbioru Zamówienia, potwierdzającego realizację Zamówienia bez zastrzeżeń.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy trzydniowy termin do podjęcia działań mających na celu usunięcie występujących uchybień z zagrożeniem, że w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy, z przyczyn za które wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w przypadku powtarzającego się co najmniej 3-krotnego wykonania dostawy Zamówienia niezgodnie z terminem, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2 Umowy.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o wystąpieniu przesłanek, określonych w ust. 1 i 3.
5. Zamawiający może odstąpić od zawartej Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
6. Strony oświadczają, iż w przypadku wykonania prawa odstąpienia przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 3 i 5, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo zwrotu naliczonych kar umownych, przy czym w przypadku kumulacji kar umownych z tytułu odstąpienia od Umowy z karami umownymi z tytułu nienależytego wykonania Umowy w postaci zwłoki w wykonaniu

Umowy, Zamawiającemu przysługiwać będzie jedynie kara umowna z tytułu odstąpienia od Umowy, z zastrzeżeniem § 9 ust. 9 Umowy.

7. Strony oświadczają, iż w przypadku wykonania prawa odstąpienia przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 3 i 5, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
8. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny odstąpienia. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie do dnia 31 marca 2023 r.

§ 11

Współpraca między Wykonawcą a Podwykonawcami

1. W przypadku realizacji części Umowy z udziałem Podwykonawcy(ów), Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez Podwykonawcę(ów) oraz do przestrzegania prawidłowej realizacji Umowy.
2. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów), Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez Podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
3. Wykonawca dokonuje bezpośredniej zapłaty wymaganego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy(om).

§ 12

Poufność informacji

1. Strony wzajemnie oświadczają, że dane osobowe udostępnione drugiej stronie zgodnie z Umową lub w związku z jej realizacją, przetwarzane są przez każdą ze stron na potrzeby wykonywania Umowy, przez okres jej trwania, z uwzględnieniem ustawowych terminów przechowywania dokumentacji - w trybie i na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 dnia 4 maja 2016 r., nr 119/1 z późn. zm.), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz jej aktów wykonawczych.
2. 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 Umowy, odnośnie wszelkich informacji udzielonych i udostępnionych przez Zamawiającego.
3. 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.
4. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania w 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.

5. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-4, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.

§ 13

Zmiana 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 realizacji określonego w § 3 ust. 1 Umowy lub terminu określonego w § 4 ust. 1 Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - 4) zmiany parametrów asortymentu w stosunku do wymagań określonych w OPZ, w wyniku zaprzestania produkcji materiałów lub wycofania z dystrybucji materiałów składających się na zaoferowany asortyment lub zmiany technologii produkcji asortymentu,
 - 5) zmiany asortymentu w stosunku do wymagań określonych w OPZ, spowodowanej zmianą/wymianą urządzeń posiadanych przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że zmiana obejmie nie więcej niż 20% asortymentu wskazanego w OPZ,
 - 6) konieczności realizacji dodatkowych dostaw, nieobjętych Umową, z zastrzeżeniem, że wartość dodatkowych dostaw nie przekroczy 30% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą Stron Umowy i wymagają zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, Wykonawca może zaproponować asortyment o parametrach co najmniej takich jak oferowany lub lepszych, a Zamawiający musi wyrazić na to zgodę w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail).
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, na wniosek Zamawiającego Wykonawca proponuje nowy asortyment, o wymaganych we wniosku parametrach, który wymaga zgody obu Stron w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail).

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków, w tym wierzytelności wynikających z zawartej Umowy, na rzecz osób trzecich.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
 - 1) Zamawiający: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa,
 - 2) Wykonawca:
3. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się niezwłocznie informować o każdej zmianie adresów do doręczeń z tym skutkiem, że wszelka korespondencja dotycząca Umowy wysłana na ostatni znany Stronie adres do doręczeń, będzie uważana za skutecznie doręczoną.

4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia 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 wynikać 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 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.),
 - 2) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920),
 - 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
 - 4) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.),
 - 5) 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 dnia 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 15

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz oferty,
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór Zamówienia,
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu odbioru Zamówienia,
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór Protokołu reklamacji,
- 6) Załącznik nr 6 – Kopia upoważnienia nr _____ udzielonego dnia _____
r.,
- 7) Załącznik nr 7 – Kopia pełnomocnictwa nr _____ udzielonego dnia _____
r.,
- 8) Załącznik nr 8 – Aktualny odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
Umowa będzie finansowana ze środków:

Rok 2022:

rozdział 75301, § 4210, poz. 421018, podpozycja 421018/2 – kwota brutto zł

rozdział 75495, § 4210, poz. 421018, podpozycja 421018/2 – kwota brutto zł

Rok 2023:

rozdział 75301, § 4210, poz. 421018, podpozycja 421018/2 – kwota brutto zł

rozdział 75495, § 4210, poz. 421018, podpozycja 421018/2 – kwota brutto zł

Numer sprawy ZER-ZAK-1/2022 Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tonerów i pojemników na zużyty toner) dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA

Załącznik nr 3 do Umowy nr .../2022 z dnia 2022 r.

Wzór Zamówienia

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 .../2022 z dnia 2022 r.

Lp.	Nazwa asortymentu	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)

Załącznik nr 4 do Umowy nr .../2022 z dnia 2022 r.
Wzór Protokołu odbioru Zamówienia

PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA nr..... z dnia r.
wystawionego w ramach realizacji Umowy nr .../2022 z dnia 2022 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
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:

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.

Załącznik nr 5 do Umowy nr .../2022 z dnia 2022 r.

Wzór Protokołu reklamacji

PROTOKÓŁ REKLAMACJI nr

asortymentu zakupionego na podstawie Zamówienia nr z dnia r.

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

Zgodnie z postanowieniami § 6 Umowy nr/2021 z dnia 2021 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 odpowiedzialnej za realizację Umowy	Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy
Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy	

II. Sposób i termin rozpatrzenia reklamacji:

Wymiana asortymentu

Reklamacja nie została uwzględniona z powodu:

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

Termin rozpatrzenia reklamacji: r.

Pieczęć Zamawiającego	Pieczęć Wykonawcy
Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy	Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy
Podpis osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy	