



Samodzielny Zespół
Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa-Wawer



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

**„Dzierżawę urządzeń drukujących oraz systemu raportującego na
potrzeby SZPZLO Warszawa-Wawer”**

Znak sprawy: SZPZLO/Z-21/2023

**postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego
o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych tj. 215 000 euro**

w trybie podstawowym bez negocjacji

**ZATWIERDZONA PRZEZ
Dyrektora SZPZLO Warszawa-Wawer**

I. ZAMAWIAJĄCY

1. **Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Wawer (dalej: „Zamawiający”), ul. Józefa Strusia 4/8, 04-564 Warszawa, NIP 952-17-54-367, REGON 013076183**
2. **Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych Zamawiającego, ul. Józefa Strusia 4/8, 04-564 Warszawa, tel. 22/ 590-09-93**
adres poczty elektronicznej: zamowieniapub@zoz-wawer.waw.pl
adres strony internetowej: <https://www.zoz-wawer.waw.pl>
adres strony internetowej prowadzonego postępowania: Platforma / System https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ:

- 1) www.zoz-wawer.waw.pl/zamowienia-publiczne
- 2) Platforma / System: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer

Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na Platformie. Zarejestrowanie i utrzymanie konta na Platformie oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie **art. 275 pkt. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm), zwanej dalej „ustawy Pzp”. **Znak sprawy SZPZLO/Z-21/2023.**
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia zostało zakwalifikowane jako **dostawa**.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa urządzeń drukujących oraz systemu raportującego na potrzeby jednostek SZPZLO Warszawa-Wawer. Zamówienie obejmuje w ramach zamówienia podstawowego dzierżawę 121 urządzeń drukujących oraz w ramach prawa opcji dzierżawę 35 urządzeń drukujących.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1** do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Ze względów technicznych (przedmiot zamówienia jest jednorodny), wykonawczych oraz racjonalnego wydatkowania środków publicznych nie ma możliwości podzielenia zamówienia na części.
3. Nazwy i kody określone we Wspólny Słowniku Zamówień (CPV):

30232100-5 Drukarki i plotery

79820000-8 Usługi związane z drukowaniem.

4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań dotyczących zamówienia.

V. KLAUZULA RÓWNOWAŻNOŚCI

W opisie przedmiotu zamówienia nie zostały użyte nazwy, znaki towarowe odnoszące się do konkretnych wyrobów.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I TERMIN PŁATNOŚCI

1. Termin wykonania zamówienia: **36 miesięcy** od dnia uruchomienia urządzeń objętych przedmiotem zamówienia. Termin dostawy, instalacji i uruchomienia urządzeń wynosi 10 dni od podpisania umowy.
2. Termin płatności: 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do Zamawiającego.

VII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ

Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

VIII. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IX. WIZJA LOKALNA LUB SPRAWDZENIE DOKUMENTÓW W TRYBIE ART. 131 USTAWY PZP

1. Zamawiający nie wymaga odbycie wizji lokalnej ani sprawdzenia dokumentów, o którym mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

X. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB / ZASTRZEŻENIA W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA / ZASTRZEŻENIA W ZAKRESIE OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA ZADAŃ

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w art. 95 ustawy Pzp.

XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie:

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

XII. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie:

1) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp,

art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp,

2) art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835 z późn. zm), dalej również jako „ustawa sankcyjna”.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

4. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp

XIII. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DO ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ

Uwaga: Wymagana forma dla sporządzenia formularzy oferty, dokumentów i oświadczeń została wskazana w Rozdziale XX niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

1. **Oferta** – sporządzona co do treści zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do SWZ,
2. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** - sporządzone zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do SWZ.

Oświadczenie to stanowi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w odniesieniu do art. 273 ust. 2 ustawy Pzp - dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert.

Uwaga: W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

3. **pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy** – w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS/ CEIDG/ inny rejestr), wymagane jest złożenie upoważnienia w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza,
4. **przedmiotowe środki dowodowe** – określone w Rozdz. XV Przedmiotowe środki dowodowe (*jeżeli dotyczy*),
5. **uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa**, jeżeli wykonawca zastrzegł w ofercie informacje jako tajemnicę przedsiębiorstwa.

XIV. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, składa w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualne na dzień złożenia nw. podmiotowe środki dowodowe:

na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia:

odpis lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020 poz. 2415) – dalej „rozporządzenie” zamiast:

odpisu albo informacji z KRS lub CEiIDG, o których mowa Rozdz. XIV pkt 1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury

- dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (jeśli był wymagany) - zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy, ustawy Pzp z zastosowaniem określonych powyżej terminów wystawienia dokumentów.

Uwaga: Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów,

- 2) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

XV. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

XVI. WADIUM

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

XVII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest w kwestiach formalno-prawnych pracownik Działu Zamówień Publicznych:
Agnieszka Melak - Dział Zamówień Publicznych, e-mail: zamowieniapub@zoz-wawer.waw.pl
2. W zakresie wniosku o wyjaśnienie treści SWZ:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zaleca się przesłanie pytań również w wersji edytowalnej.
 - 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminach, o których mowa w ust. 2, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ust. 2.
 - 5) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3, ustawy Pzp przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania.

XVIII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem Systemu (dalej jako „System”, „Platforma”) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, w tym oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
4. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
5. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont jej Użytkowników Wewnętrznych odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania.
6. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu (Platformy).
7. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
8. Korzystanie z Systemu możliwe jest na 2 sposoby, pod warunkiem spełnienia następujących minimalnych wymagań technicznych:
 - a) Oprogramowanie zewnętrzne (dostawcy podpisu kwalifikowanego)
 - Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11
 - Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek
 - system operacyjny Windows 7 i późniejsze
 - b) Oprogramowanie wbudowane w Smart PZP
 - zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre)
 - w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web

- oprogramowanie Szafir Host w systemie operacyjnym.
9. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
 10. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
 11. Użytkownikom Zewnętrznym (Wykonawcom) przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu (techniczna infolinia, dostępna pod numerem telefonu 22 123 77 97 lub e-mail: zgloszenia@portalustawyPzp.pl).
 12. W sytuacji awarii Systemu lub przerwy technicznej działania Systemu Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowieniapub@zoz-wawer.waw.pl (nie dotyczy składania ofert lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp).
 13. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
 14. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Systemu.
 15. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **SZPZLO/Z-21/2023**.
 16. Sposób sporządzenia oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
 17. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 100 MB jest możliwe w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg
 18. Informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - a) oferta/wniosek złożony/a przez Wykonawcę na Portalu nie jest widoczny/a dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowany/a. Możliwość otwarcia oferty/wniosku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert;

- b) oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty/wniosku.

Uwaga: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Systemu/Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy Pzp.

XIX. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

XX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
3. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty przez System/Platformę.**
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załącz konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
6. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
7. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.

8. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
9. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawnego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
10. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).
11. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania Wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego / podpisu zaufanego/popisu osobistego kwalifikowanego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenia wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza ustawy Pzp w zakładce „Szczegóły oferty”.
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
13. Zgodnie z przepisem art. 64 ustawy Pzp System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego/podpisu zaufanego/podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.

Szczegółowe informacje o sposobie **pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego** oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>

Szczegółowe informacje o sposobie **pozyskania usługi profilu zaufanego** można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

Szczegółowe informacje o sposobie **pozyskania podpisu osobistego** można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

Ważne zalecenie

W zależności od formatu podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

- 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
- 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

14. Wymagana forma:

W postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym należy sporządzić:

- a) Ofertę wraz z formularzem cenowym
 - b) oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
 - c) podmiotowe środki dowodowe,
 - d) przedmiotowe środki dowodowe,
 - e) pełnomocnictwo,
 - f) dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy Pzp (jeśli były wymagane).
15. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
16. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 17, może dokonać również notariusz.
19. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
20. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki

dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

21. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
22. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 21, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
23. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 21, może dokonać również notariusz.
24. Jeżeli którykolwiek z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, o ile Zamawiający nie określił inaczej.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA:

25. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
26. W celu utrzymania w poufności informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa, Wykonawca może przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość oznaczenia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.

27. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY:

28. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA – art. 58 i 59 USTAWY PZP:

29. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
30. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.
31. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być złożone w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców) oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.
32. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

XXI. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93 USTAWY PZP

Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
Zamawiający nie wymaga dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

XXII. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w SWZ należy umieścić na Platformie pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer - w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **19.06.2023 r. do godz. 10:00.**
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

XXIV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **19.06.2023 r. o godz. 10:15.**
2. Otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem Platformy.
3. W przypadku awarii systemu informatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

XXV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę, zgodnie z kalkulacją zawartą w **Załączniku nr 2** do SWZ.
2. Pod pojęciem ceny Zamawiający rozumie cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178 tj.), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą.
3. Cenę oferty należy podać w odpowiednim miejscu formularza oferty w złotych z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z wyliczeniem przedstawionym w kalkulacji. Ceny jednostkowe należy podać również z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. .

4. Cenę należy wyliczyć w sposób następujący:

cena netto = wartość netto

wartość netto + wartość podatku VAT = wartość brutto

wartość całej oferty = suma poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia

Wykonawca określi cenę za cały przedmiot zamówienia uwzględniając wszystkie elementy zamówienia wymienione w SWZ i załącznikach.

5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
6. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931 tj.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek w ofercie:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
8. Cena w Formularzu ofertowym musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę składanej oferty. Zalecane jest szczegółowe zapoznanie się przez Wykonawców z dokumentacją przetargową oraz sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia

XXVI. ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

1. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich.
2. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń związanych z wykonaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego w walutach obcych.

XXVII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium:

cena (C) 100%

2. Punkty zostaną przyznane ofertom niepodlegającym odrzuceniu, zgodnie z poniższym: w kryterium **cena (C)** zostanie zastosowany wzór:

$$\text{ocena punktowa (C)} = \frac{\text{najniższa cena wśród ofert badanych}}{\text{cena w ofercie badanej}} \times 100$$

3. Przyjmuje się, że 1% wagi kryterium = 1 punkt.
4. Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą liczbę punktów według wskazanego kryterium oraz oferta będzie spełniała wymagania i warunki zawarte w SWZ.
5. Wszystkie obliczenia dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zaokrąglenie – zgodnie z ogólnymi zasadami matematyki).
6. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
7. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
8. Zamawiający nie przewiduje możliwość dokonania oceny ofert, a następnie zbadania, czy oferta, która została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega odrzuceniu.
9. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, zawierających nową cenę.

XXVIII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający informuje, iż nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXIX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**, od dnia upływu terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta może zwrócić się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium

albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XXX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy załączonych do SWZ, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 308 ustawy Pzp. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XXXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXXII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy stanowią **Załącznik nr 4 do SWZ**.

XXXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
9. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a).
10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
11. Odwołanie w przypadku innym niż wyżej określone wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
12. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, Stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
14. Skargę wnosi się do Sadu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXXIV. UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXXV. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO w odniesieniu do danych przekazanych przez oferentów w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Wawer z siedzibą przy ul. J. Strusia 4/8, 04-564 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest Pan Jacek Gołdych (IOD).
W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych lub realizacji swoich praw, możecie się Państwo kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@zoz-wawer.waw.pl lub pod nr tel. +48 518 053 702.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - a) wyboru najkorzystniejszej oferty w związku z ogłoszonym zamówieniem publicznym,
 - b) prowadzenia sprawozdawczości finansowej,
 - c) archiwalnych,
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonywanie zadań w interesie publicznym),
 - c) w przypadku pkt. 3 litera b) także: ustawa o finansach publicznych; ustawa o rachunkowości; ustawa Ordynacja podatkowa; ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych; rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej; rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie wystawiania faktur.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są usługobiorcy i jego upoważnieni pracownicy, którym przekazano przetwarzanie danych osobowych realizując usługi na rzecz Administratora na podstawie zawartych umów powierzenia, w szczególności podmioty świadczące usługi prawne i doradcze, informatyczne i audytowe.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - a) 4 lat od momentu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - b) w przypadku realizacji roszczeń przysługujących oferentom w związku z wyborem wykonawcy dane będą przetwarzane do wyczerpania przysługujących stronom środków ochrony prawnej,
7. Osoba, której dane dotyczą może skorzystać wobec Administratora z następujących praw:
 - a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo ich sprostowania,
 - c) prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - e) prawo przenoszenia danych.
7. Osoba której dane dotyczą posiada także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do udziału w wyborze najkorzystniejszej oferty na realizację zamówienia publicznego. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem udziału w postępowaniu ofertowym i oceny złożonej oferty oraz zawarcia umowy na realizację zamówienia.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych, jednak Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

XXXVI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

- Załącznik nr 1- Opis przedmiotu zamówienia (OPZ),
Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy,
Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy – podmiotowy środek dowodowy,
Załącznik nr 4 - Projektowane postanowienia umowy.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest oddanie Zamawiającemu w dzierżawę 121 szt. urządzeń oraz system raportujący, w tym dostarczenie (transport, ubezpieczenie na czas transportu) do Przychodni Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Wawer, wraz z instalacją oraz uruchomieniem, szkoleniem oraz usługą serwisowo-eksploatacyjną zapewniającą utrzymanie urządzeń w stanie pełnej sprawności i gotowości w okresie dzierżawy.

1. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) dostawa 102 szt. drukarek, A4, monochromatycznych, do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
- 2) dostawa 14 szt. drukarek wielofunkcyjnych, A4, monochromatycznych do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
- 3) dostawa 2 szt. drukarek, A4, kolor, do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
- 4) dostawa 1 szt. drukarek, A3, monochromatycznych, do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
- 5) dostawa 2 szt. drukarek, A3, kolor, do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
- 6) dostawa oraz instalacja kompletnego systemu raportującego,
- 7) instalacja oraz uruchomienie w/w drukarek do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
- 8) dostarczenie, zainstalowanie oraz doprowadzenie do pełnej gotowości do pracy Systemu wydruku (drukowania, kopiowania oraz skanowania) na wszystkich urządzeniach musi być wykonane maksymalnie do 10 dni po podpisaniu umowy.
- 9) zapewnienie dla dostarczonych urządzeń serwisu obejmującego:
 - a) zapewnienie pełnej obsługi konserwacyjno-serwisowej, tak aby urządzenia funkcjonowały prawidłowo i bezawaryjnie; obsługa konserwacyjno-serwisowa obejmować musi niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania przeglądy, regulacje, naprawy oraz wymianę uszkodzonych części i podzespołów,
 - b) wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji każdego urządzenia z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku, niezależnie od ilości wykonanych przez to urządzenie kopii/wydruków,
 - c) dostarczanie materiałów eksploatacyjnych, za wyjątkiem papieru, w tym m.in. tonerów, części zamiennych wskazanych w dokumentacji technicznej jako wymagane do wymiany okresowo lub według zużycia urządzeń. Brak w/w. materiałów nie może powodować przerw w pracy urządzenia,
- 10) zapewnienie utylizacji zużytych części i pojemników po materiałach eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przekazywanych Wykonawcy sukcesywnie,
- 11) zapewnienie doradztwa w zakresie obsługi i eksploatacji urządzeń.

Podane w Formularzu oferty ilości wydruków dla poszczególnych urzędzeń są wielkościami szacowanymi na podstawie rzeczywistej realizacji w latach 2022 i 2023 oraz przewidzianej realizacji w latach 2023-2026 i stanowią jedynie podstawę do obliczenia ceny ofertowej. Faktyczna liczba wydruków/kopii będzie wynikała z bieżących potrzeb jednostek Zamawiającego.

2. Prawo opcji (Zamówienie opcjonalne)

- 1) Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w art. 31 ust. 2 ustawy Pzp.
- 2) Prawo opcji obejmują dodatkową dzierżawę niżej wymienionych urzędzeń:
 - a. 30 szt. drukarek A4, monochromatycznych, do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
 - b. 3 szt. drukarek wielofunkcyjnych A4, monochromatycznych, do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
 - c. 2 szt. drukarek A3, kolor, do miejsc wskazanych przez Zamawiającego,
 - d. w konsekwencji zwiększenia liczby dzierżawionych urzędzeń drukujących zwiększy się wolumen wydruków/kopii wykonywanych na urzędzeniach objętych prawem opcji o ilości określone w Formularzu oferty dla urzędzeń wskazanych w ppkt a, b i c (łącznie 1 279 200 sztuk kopii).
- 3) Zamawiający zastrzega, że ilości podane w ppkt. 2 przewidziane w ramach prawa opcji są ilościami maksymalnymi i mogą ulec zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego w trakcie trwania umowy. Zamawiający gwarantuje wykonanie zamówienia podstawowego.
- 4) Zasady dotyczące realizacji zamówienia objętego prawem opcji, w tym dotyczące opisu przedmiotu zamówienia będą obowiązywały takie same jak te, które obowiązują przy realizacji zamówienia podstawowego.
- 5) Zamawiający będzie korzystał z prawa opcji sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, w miarę zaistnienia potrzeb u Zamawiającego w związku np. z potrzebą instancji urzędzeń drukujących w nowopowstałych komórkach / jednostkach.
- 6) Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta, bądź skorzysta w ilościach mniejszych niż wskazane w pkt. 2).

3. Miejsce realizacji zamówienia:

- 1) Przychodnia Rejonowa nr 1, ul. J. Strusia 4/8, 04-564 Warszawa,
- 2) Przychodnia Rejonowa nr 2, ul. Patriotów 170, 04-832 Warszawa,
- 3) Przychodnia Rejonowa nr 3, ul. Żegańska 13, 04-713 Warszawa,
- 4) Przychodnia Rejonowa nr 4, ul. Begonii 10, 04-550 Warszawa,
- 5) Przychodnia Rejonowa nr 5, ul. Trakt Lubelski 71, 04-870 Warszawa,
- 6) Przychodnia Rejonowa nr 6, ul. Patriotów 46, 04-912 Warszawa,
- 7) Przychodnia Rejonowa nr 7, ul. Korkowa 87, 04-526 Warszawa,
- 8) Przychodnia Rejonowa nr 8, ul. Błękitna 36, 04-649 Warszawa.

W trakcie realizacji umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca lokalizacji urzędzeń. Zmiany lokalizacji dokonuje Wykonawca na prośbę Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.

4. Wymagania dotyczące urządzeń

- 1) Drukarki A4 mono: automatyczny duplex, prędkość druku min. 40 str./min, wydajność bębnow min. 90 tys. wydruków, maksymalne wymiary (szer x gł x wys): 375 x 393 x 272 mm, maksymalny poziom hałasu (ISO 7779 / ISO 9296): drukowanie do: 48,8 dB(A) LpA, Pamięć: Standard 256 MB, kompatybilność z systemami Windows 10 64bit i Windows 11 64bit , interfejsy min: USB 2.0 oraz Ethernet 10/100/1000.
- 2) Drukarki A4 kolor: automatyczny duplex, prędkość druku min. 26 str./min mono/kolor, wydajność bębnow min. 90 tys. wydruków, maksymalne wymiary (szer x gł x wys): 410 x 410 x 329 mm, maksymalny poziom hałasu (ISO 7779 / ISO 9296): drukowanie w kolorze: 49/49 dB(A) LpA, tryb gotowości: 30 dB(A) LpA, Pamięć standard: 512 MB, kompatybilność z systemami Windows 10 64bit i Windows 11 64bit , interfejs min: USB 2.0 oraz Ethernet 10/100/1000.
- 3) Urządzenia wielofunkcyjne A4 mono: automatyczny duplex, skaner, prędkość druku min. 40 str./min, wydajność bębnow min. 90 tys. wydruków, maksymalne wymiary (szer x gł x wys): 417 x 412 x 437 mm, poziom hałasu (ISO 7779 / ISO 9296): drukowanie do: 48,3 dB(A) LpA, tryb cichy: 44,1 dB(A) LpA, Pamięć: Standard 512 MB, możliwość rozbudowy do 1536 MB, kompatybilność z systemami Windows 10 64bit i Windows 11 64bit , interfejs min: USB 2.0 oraz Ethernet 10/100/1000.
- 4) Urządzenia wielofunkcyjne A3 mono: dwie kasety dla formatu papieru od A5 do A3, podstawa pod urządzenie, automatyczny duplex, skaner, prędkość druku min. 35 str./min, wydajność bębnow min. 590 tys. wydruków, maksymalne wymiary (szer x gł x wys): 594 x 738 x 683 mm, minimalna pamięć 2GB RAM + 160GB HDD, kompatybilność z systemami Windows 10 64bit i Windows 11 64bit , interfejs min: USB 2.0 oraz Ethernet 10/100/1000.
- 5) Urządzenia wielofunkcyjne A3 kolor: dwie kasety dla formatu papieru od A5 do A3, podstawa pod urządzenie, automatyczny duplex, skaner, prędkość druku min. 40 str./min mono/kolor, wydajność bębnow min. 590 tys. wydruków, maksymalne wymiary (szer x gł x wys): 602 x 665 x 790 mm, pamięć. 4GB RAM + 8GB SSD +320GB HDD, maksymalny poziom hałasu (ISO 7779/ISO 9296) Kopiowanie/drukowanie: 51,7 dB(A) w trybie oczekiwania: 35 dB(A) , kompatybilność z systemami Windows 10 64bit i Windows 11 64bit , interfejs min: USB 2.0 oraz Ethernet 10/100/1000.
- 6) Urządzenia wielofunkcyjne A3 kolor: dwie kasety dla formatu papieru od A5 do A3, podstawa pod urządzenie, automatyczny duplex, skaner, prędkość druku min. 32 str./min mono/kolor, wydajność bębnow min. 200 tys. wydruków, maksymalne wymiary (szer x gł x wys): 602 x 665 x 790 mm, poziom hałasu (ISO 7779 / ISO 9296): maksymalnie drukowanie (w mono): 66,5 dB(A) LpA, maksymalnie drukowanie (w kolorze): 66,5 dB(A) LpA, maksymalnie tryb gotowości: 58 dB(A) LpA, minimalna Pamięć: 4 GB RAM + 32 GB SSD, kompatybilność z systemami Windows 10 64bit i Windows 11 64bit, interfejs min: USB 2.0 oraz Ethernet 10/100/1000.
- 7) Zamawiający dopuszcza dzierżawę urządzeń używanych, spełniających powyższe parametry, jednak nie starszych niż 36 miesięcy.

5. Wymagania dodatkowe

- 1) Zamawiający wymaga aby wszystkie urządzenia pochodziły od jednego producenta.
- 2) Dostawa, instalacja oraz uruchomienie urządzeń odbywa się po stronie Wykonawcy, w cenie oferty.
- 3) Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta oferowanego sprzętu wystawioną lub potwierdzoną nie później niż 6 miesięcy od chwili ukazania się zapytania.
- 4) Zamawiający wymaga od oferenta certyfikatu (przekazanego przez Wykonawcę przy instalacji) potwierdzającego sprawność oferowanych urządzeń wystawiony przez producenta lub głównego przedstawiciela na rynek polski oferowanej marki.

6. Wymagania dotyczące systemu raportowania

System raportowania powinien umożliwiać Zamawiającemu sprawdzenie ilości wydrukowanych kopii na urządzeniach dostarczonych przez Wykonawcę. System musi być kompatybilny z systemem operacyjnym Windows 10/Windows 11.

7. Pozostałe wymagania

W zakresie architektury:

1. Nielimitowana ilość monitorowanych urządzeń.
2. Brak ograniczeń pod względem ilości użytkowników korzystających z systemu.
3. Możliwość instalacji na serwerach z posiadanym systemem operacyjnym Windows Server 2012 lub nowszym.
4. Możliwość współpracy z bazą danych MS SQL lub wbudowaną bazą danych.

W zakresie funkcji ogólnych:

1. Interfejs systemu w języku polskim zarówno dla administratora jak i użytkownika
2. Dostęp do systemu przez stronę WWW.

W zakresie zarządzania systemem:

1. Interfejs systemu w języku polskim zarówno dla administratora jak i użytkownika.
2. Logowanie do portalu systemu poprzez przeglądarkę z wykorzystaniem mechanizmu SSO.
3. Funkcja przydzielania różnych poziomów praw dostępu użytkownikom do webowego interfejsu systemu.
4. Funkcja podglądu logów poprzez interfejs systemu.
5. Funkcja tworzenia automatycznych harmonogramów dla:
 - a) kopii zapasowej systemu,
 - b) konserwacji systemu,
 - c) wykrywania urządzeń,
 - d) kontroli stanu systemu,
 - e) raportów,
 - f) synchronizacji użytkowników.
6. Możliwość personalizacji pulpitu początkowego systemu, tzw. zarządzanie widżetami, w zakresie prezentowanych informacji, co najmniej dla:
 - a) najbardziej obciążanego urządzenia,

- b) najbardziej aktywnego użytkownika,
 - c) najbardziej aktywnej grupy,
 - d) informacji o licencjach,
 - e) statusu konfiguracji systemu,
 - f) urządzenia z problemem,
 - g) całkowitej ilości stron za ostatnie 30 dni z podziałem na wydruk, kopia, skan.
7. Funkcja kontroli stanu systemu.
 8. Podgląd urządzeń podłączonych do systemu wraz z informacją co najmniej o:
 - a) statusie urządzenia,
 - b) nazwie urządzenia,
 - c) adresie IP,
 - d) lokalizacji ,
 - e) marce urządzenia,
 - f) numerze seryjnym,
 - g) liczniku urządzenia,
 - h) poziomie materiałów eksploatacyjnych.
 9. Możliwość załadowania do systemu własnego logo przez Administratora w celu personalizacji interfejsu systemu i generowanych raportów.

W zakresie zarządzania użytkownikami:

1. współpraca z usługą katalogową MS Active Directory,
2. funkcja pobierania informacji o użytkownikach z wybranych kontenerów i grup użytkowników,
3. funkcja tworzenia użytkowników lokalnych,
4. funkcja importu użytkowników poprzez plik CSV,
5. funkcja ręcznego lub automatycznego powiązywania aliasów do istniejących loginów,
6. funkcja określenia złożoności hasła co najmniej dla: duża litera, mała litera, cyfra, znak specjalnych,
7. funkcja określenia ilości nieudanych prób logowania, po których nastąpi zablokowanie konta użytkownika na określony przez administratora czas.

W zakresie zarządzania urządzeniami:

1. funkcja zarządzania urządzeniami poprzez portal systemu (jeden interfejs),
2. funkcja aktywacji i dezaktywacji urządzenia w systemie,
3. funkcja automatycznej konfiguracji urządzenia w systemie,
4. funkcja kreatora profili konfiguracji urządzeń co najmniej w zakresie: cennik wydruku, kopii, skanu; profil konfiguracji ma pozwolić na automatyczne skonfigurowanie urządzenia podłączonego do systemu,
5. funkcja konfiguracji większej liczby urządzeń na podstawie przygotowanego szablonu,
6. funkcja ręcznego dodania urządzenia do systemu,
7. funkcja monitorowania stanu urządzeń,
8. funkcja generowania alertów w przypadku powstania usterki lub w przypadku konieczności wymiany komponentu po uzyskaniu jego wydajności; alerty będą wysyłane w postaci wiadomości e-mail do wskazanych przez administratora odbiorców,

9. funkcja automatycznego zgłaszania konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych. Możliwość określenia przez administratora systemu procentowego (%) poziomu dla każdego typu tonera osobno, przy osiągnięciu którego zostanie wygenerowany alert i przesłany w postaci wiadomości e-mail do wskazanych przez administratora systemu odbiorców,
10. funkcja automatycznego zamawiania materiałów eksploatacyjnych w przypadku osiągnięcia ich niskiego poziomu,
11. funkcja zarządzania alertami o zdarzeniach i automatyzacja zamawiania materiałów eksploatacyjnych dostępna bezpośrednio poprzez interfejs systemu bez potrzeby stosowania dodatkowych aplikacji,
12. dostęp do stanu urządzeń w czasie rzeczywistym.

W zakresie bezpieczeństwa:

1. szyfrowana komunikacja pomiędzy komponentami systemu,
2. funkcja szyfrowania bazy danych.

W zakresie zarządzania drukowaniem:

1. wsparcie dla drukowania z systemów klasy ERP, np. SAP,
2. wsparcie dla drukowania z systemów Windows, Linux, iOS,
3. możliwość drukowania dokumentów z urządzeń mobilnych np. poprzez Mopria, AirPrint wraz ze zliczaniem wydruków na użytkownika bez konieczności instalacji dodatkowych aplikacji na urządzeniu mobilnym,
4. możliwość przyjmowania prac do wydruku wysłanych przez pocztę elektroniczną,
5. możliwość przyjmowania prac w formatach: PCL 5, PCL 6, PostScript, Prescribe, PDF, XPS, JPEG, ESC/P,
6. obsługa protokołów IPPS, LPR, RAW,
7. rozliczanie prac drukowanych na użytkownika.

W zakresie raportowania:

1. Funkcja generowania raportów w podziale na:
 - a) urządzenia,
 - b) użytkowników w przypadku funkcji drukowania,
 - c) lokalizacje,
 - d) najbardziej aktywnych użytkowników,
 - e) najbardziej obciążane urządzenia,
 - f) alerty urządzeń.
2. Możliwość generowania raportów środowiskowych.
3. Możliwość generowania raportów serwisowych bezpośrednio przez interfejs systemu druku bez konieczności zastosowania dodatkowych aplikacji i/lub narzędzi, zawierających informacje:
 - a) model urządzenia,
 - b) nazwa zdarzenia,
 - c) szczegóły zdarzenia,
 - d) data powstania zdarzenia,

- e) data zakończenia zdarzenia.
- 4. Możliwość generowania raportów do formatów PDF, CSV, XLSX, XML.
- 5. Możliwość wykorzystania wbudowanych szablonów raportów jak i funkcja kreatora raportów.
- 6. Możliwość nadawania uprawnień do raportu dla użytkownika lub użytkowników.
- 7. Możliwość tworzenia harmonogramu dla automatycznego generowania i dystrybucji raportów.
- 8. Możliwość generowania raportów ilościowych jak i wartościowych.
- 9. Możliwość tworzenia cenników w postaci kosztu wydruku jednej strony dla funkcji drukowania, kopiowania i skanowania.
- 10. Możliwość tworzenia cenników dla papieru dla formatu A4 i A3.
- 11. Możliwość nakładania filtrów na raporty w celu doprecyzowania prezentowanych danych.

W zakresie RODO i WCAG 2.1:

- 1. funkcja anonimizacji danych użytkownika – prawo do bycia zapomnianym.
- 2. szyfrowana komunikacja pomiędzy komponentami systemu a urządzeniem drukującym.

Funkcja nanoszenia znaku wodnego dla funkcji drukowania w postaci tekstu, kodu kreskowego 1D i 2D. Możliwość wyboru miejsca na dokumencie, w którym ma być naniesiony znak wodny, możliwość wyboru rozmiaru znaku wodnego oraz przezroczystości. Możliwość wyboru jakie informacje mają być zawarte w znaku wodnym,

FORMULARZ OFERTOWY

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp na **dzierżawę urządzeń drukujących oraz systemu raportującego na potrzeby SZPZLO Warszawa-Wawer**

DANE WYKONAWCY:

Nazwa Wykonawcy	<p>.....</p> <p>Reprezentowany w postępowaniu przez:</p> <p>tel. email</p>
<u>wpisany do:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS miejsce pobrania/uzyskania ww. dokumentu bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych lub wykorzystania dokumentu złożonego do innego postępowania prowadzonego przez Zamawiającego: lub • Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej miejsce pobrania/uzyskania ww. dokumentu bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych lub wykorzystania dokumentu złożonego do innego postępowania prowadzonego przez Zamawiającego:
NIP	
REGON	
Adres:	
Województwo:	
Telefon:	
Adres e-mail:	
Osoba do kontaktów: e-mail, telefon	
Wykonawca jest (<i>należy zaznaczyć</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • mikroprzedsiębiorstwem, • małym przedsiębiorstwem, • średnim przedsiębiorstwem, • jednoosobową działalnością gospodarczą, • osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, • innym rodzajem³

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wpisać dane wszystkich Wykonawców.

I. OFERTA WYKONAWCY

Ja/my niżej podpisana(-ni) ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu na **dzierżawę urządzeń drukujących oraz systemu raportującego na potrzeby SZPZLO Warszawa-Wawer**, oznaczenie sprawy: **SZPZLO/Z-21/2023**, oferuję realizację całego zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za łączną cenę (należy podać wartość łączną zamówienia podstawowego i opcjonalnego):

wartość netto wynosi: zł, (słownie:)

Stawka VAT:%

wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),

zgodnie z poniższą kalkulacją:

w zakresie zamówienia podstawowego:

opłaty za wykonane wydruki / kopie:

Lp	Element zamówienia	Liczba wydruków	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5 (3x4)	6	7 (5x6)	8 (5+7)
1	Wydruk monochromatyczny (drukarka A4)	1 368 000					
2	Wydruk monochromatyczny (drukarka wielofunkcyjna A4)	352 800					
3	Wydruk kolorowy (drukarka A4, kolor)	10 800					
4	Wydruk monochromatyczny (drukarka A4, kolor)	1 080					
5	Wydruk monochromatyczny (drukarka A3)	110 160					
6	Wydruk kolorowy (drukarka A3, kolor)	118 800					
7	Wydruk monochromatyczny (drukarka A3, kolor)	79 200					
	Razem wartość za wykonane wydruki	x	x		x		

opłata za dzierżawę urządzeń:

Lp	Element zamówienia	Liczba (ilość) urządzeń x36msc)	Cena jednostkowa miesięczna netto za urządzenie (zł)	Wartość netto	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto

1	2	3	4	5 (3x4)	6	7 (5x6)	8 (5+7)
1	Dzierżawa drukarki A4 monochromatycznej (102 drukarek) Typ/ model/ producent	3 456					
2	Dzierżawa drukarki wielofunkcyjnej A4 monochromatycznej (14 drukarek). Typ/ model/ producent	504					
3	Dzierżawa drukarki A4 kolorowej, monochromatycznej (2 drukarki) Typ/ model/ producent	72					
4	Dzierżawa drukarki A3 monochromatycznej (1 drukarka) Typ/ model/ producent	36					
5	Dzierżawa drukarki A3 kolorowej, monochromatycznej (2 drukarki) Typ/ model/ producent	72					
	Razem wartość za dzierżawę urządzeń	x	x		x		

razem wartość zamówienia podstawowego (należy przenieść odpowiednio wartości z tabelki powyżej):

<i>Element zamówienia</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>Kwota podatku VAT</i>	<i>Wartość brutto</i>
Razem wartość za wykonane wydruki			
Razem wartość za dzierżawę urządzeń			
Razem wartość zamówienia podstawowego			

w zakresie zamówienia opcjonalnego (do celu wyliczenia ceny zamówienia opcjonalnego Zamawiający przyjął 24 miesięczny okres korzystania z opcji):

opłaty za wykonane wydruki / kopie:

<i>Lp</i>	<i>Element zamówienia</i>	<i>Liczba wydruków</i>	<i>Cena jednostkowa netto (zł)</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>Stawka podatku VAT (%)</i>	<i>Kwota podatku VAT</i>	<i>Wartość brutto</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 (3x4)</i>	<i>6</i>	<i>7 (5x6)</i>	<i>8 (5+7)</i>
1	Wydruk monochromatyczny (drukarka A4)	912 000					
2	Wydruk monochromatyczny (drukarka wielofunkcyjna A4)	235 200					
3	Wydruk kolorowy (drukarka A3, kolor)	79 200					
4	Wydruk monochromatyczny (drukarka A3, kolor)	52 800					
	Razem wartość za wykonane wydruki	x	x		x		

opłata za dzierżawę urządzeń:

<i>Lp</i>	<i>Element zamówienia</i>	<i>Liczba (ilość urządzeń *24msc)</i>	<i>Cena jednostkowa miesięczna netto za urządzenie (zł)</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>Stawka podatku VAT (%)</i>	<i>Kwota podatku VAT</i>	<i>Wartość brutto</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 (3x4)</i>	<i>6</i>	<i>7 (5x6)</i>	<i>8 (5+7)</i>
1	Dzierżawa drukarki A4 monochromatycznej (30 drukarek) Typ/ model/ producent	720					
2	Dzierżawa drukarki wielofunkcyjnej A4 monochromatycznej (3 drukarek) Typ/ model/ producent	72					
3	Dzierżawa drukarki A3 kolorowej, monochromatycznej (2 drukarki) Typ/ model/ producent	48					
	Razem wartość za dzierżawę urządzeń	x	x		x		

Razem wartość zamówienia opcjonalnego (należy przenieść odpowiednio wartości z tabelki powyżej):

<i>Element zamówienia</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>Kwota podatku VAT</i>	<i>Wartość brutto</i>
Razem wartość za wykonane wydruki			
Razem wartość za dzierżawę urządzeń			
Razem wartość zamówienia opcjonalnego			

Razem wartość oferty:

<i>Element zamówienia</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>Kwota podatku VAT</i>	<i>Wartość brutto</i>
Razem wartość za zamówienie podstawowe			
Razem wartość za zamówienie opcjonalne			
Razem wartość zamówienia=cena oferty			

III. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

1. Zapoznaliśmy się z treścią SWZ, a w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia i z projektowanymi postanowieniami umowy i oświadczam(-y), że wykonamy zamówienie na warunkach i zasadach określonych tam przez Zamawiającego. Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone w SWZ.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.
3. Sytuacja finansowa naszej firmy pozwala na realizację zamówienia na warunkach określonych w SWZ.
4. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie określonym w SWZ.
5. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia, zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymaganiami oraz przepisami dotyczącymi przedmiotu zamówienia.
6. Oświadczam(-y), że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
7. Oświadczam(-my), że zapoznałem(-liśmy) się z warunkami zawartymi w projektowanych postanowieniach umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy i akceptuję (-emy) je w całości. W razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję (-jemy) się do podpisania umowy na warunkach zawartych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik nr 4** do SWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
8. Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy PZP informuję, że wybór naszej oferty:
 - a) nie będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług*/
 - b) będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w następującym zakresie*:

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługa których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego	Wartość bez kwoty podatku
1		
2		

9. Informuję(-jemy), że **zamierzamy*** / **nie zamierzamy*** powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, jeżeli TAK, należy wypełnić poniższą tabelę;
Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom:

Lp.	Powierzona część zamówienia	Wartość lub procentowa część powierzonych części zamówienia	Nazwa podwykonawcy

10. Oświadczam(-y), że oferta **nie zawiera** / **zawiera** (*właściwe podkreślić*) informacji(-e) stanowiących(-e) tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje zawarte na stronach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane przez Zamawiającego. *

L.P.	Nazwa dokumentu (pliku) utajnionego	Uzasadnienie faktyczne i prawne	Dokument (plik) potwierdzający przyczynę i ważność utajnienia /dokument załączyć do oświadczenia/
1.			

11. Oświadczam(-y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
12. Oświadczam (-y), że jestem (-śmy) zarejestrowanym czynnym / zwolnionym* podatnikiem podatku VAT.
13. Świadoma(-i) odpowiedzialności karnej oświadczam(-y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia niniejszej oferty (art. 297 k.k.).
14. Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym:
tel., e-mail:
15. Załącznikami do oferty są:
1)

² rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* niepotrzebne 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 Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

- 2)
- 3)

*Podpis osoby / osób umocowanych
do reprezentowania Wykonawcy*

UWAGA:

1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf.
2. Formularz oferty musi być opatrzony, przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę (w przypadku podpisu przez osobę inną niż wynikający z KRS).
3. Zamawiający definiuje mikro, małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz U. 2021 POZ. 162 ze zm.).
 - 1) mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro,
 - 2) mały przedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro– i który nie jest mikroprzedsiębiorcą,
 - 3) średni przedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro– i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą.

Załącznik nr 3 do SWZ

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp na **dzierżawę urządzeń drukujących oraz systemu raportującego na potrzeby SZPZLO Warszawa-Wawer** w imieniu:

.....
(pełna nazwa/firma Wykonawcy, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

1. w zakresie: braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w rozdziale XII SWZ

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP.²

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy PZP¹
(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia – wypełnić, jeśli dotyczy)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:

2. w zakresie dotyczącym przesłanek wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (dalej: „ustawa UOBN”)

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy UOBN¹.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy UOBN¹ (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia – wypełnić, jeśli dotyczy).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*Podpis osoby / osób umocowanych
do reprezentowania Wykonawcy*

UWAGA:

.....
¹ Podkreślić, zaznaczyć właściwe oświadczenie

- 1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf.*
- 2. Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).*
- 3. Zgodnie z art. 273 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenie to wykonawca dołącza do oferty w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.*

Załącznik nr 4 do SWZ

**Projektowane postanowienia umowy
Umowa nr**

zawarta w dniu2023 roku w Warszawie / w formie elektronicznej³
pomiędzy:

Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Wawer z siedzibą w Warszawie, ul. J. Strusia 4/8, 04-564 Warszawa wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000089156, REGON: 013076183, NIP 952-17-54-367, zwanym dalej „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

Adriana Bochnia – Dyrektora SZPZLO Warszawa–Wawer,
a

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

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

łącznie zwane danej wspólnie „**Stronami**”, zaś indywidualnie „**Stroną**”,

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania na dzierżawę urządzeń drukujących oraz system raportujący w Przychodniach SZPZLO Warszawa–Wawer, nr sprawy SZPZLO/Z-21/2023, a także świadczenie usług serwisowo-eksploatacyjnych, w trybie podstawowym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, Strony zawierają umowę, której integralną część stanowi klauzula informacyjna, dotycząca ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (**Załącznik Nr 3** do umowy), zgodna z przepisami Dyrektywy RODO tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest:

- 1) oddanie Zamawiającemu w dzierżawę 121 szt. drukarek (dalej: „urządzenia”) oraz system raportujący, w tym dostarczenie (transport, ubezpieczenie na czas transportu) do Przychodni Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa–Wawer,
- 2) instalacja i uruchomienie urządzeń w Przychodniach Zamawiającego,

³ Zapisy umowy ostatecznej zostaną dostosowane do formy zawierania umowy

- 3) przeszkolenie pracowników Zamawiającego z obsługi urządzeń,
- 4) świadczenie przez Wykonawcę usług serwisowo-eksploatacyjnych zapewniających utrzymanie urządzeń w stanie pełnej sprawności i gotowości w okresie dzierżawy, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym **załącznik nr 1 do Umowy**.
2. Dodatkowo w zakres przedmiotu umowy wchodzi zakres wynikający z prawa opcji, określony w opz oraz w §10. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji w części lub w pełnym zakresie, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji umowy w zakresie, w jakim Zamawiający z prawa opcji skorzysta.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z dokumentami opisującymi przedmiot umowy i nie wnosi do nich uwag, a także miał możliwość dokonania niezbędnych wizji lokalnych na terenie Przychodni SZPZLO Warszawa–Wawer w Warszawie celem dokonania potrzebnych mu pomiarów, jak również uzyskał od Zamawiającego wszystkie niezbędne informacje dotyczące urządzeń będących przedmiotem dzierżawy oraz wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wystarczającymi środkami finansowymi, umiejętnościami technicznymi i doświadczeniem oraz osobami uprawnionymi i zdolnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.
5. Integralną część Umowy stanowi Oferta Wykonawcy - **Załącznik nr 2 do Umowy**.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości dostaw materiałów eksploatacyjnych tonerów i pojemników do urządzeń wielofunkcyjnych oraz części zamiennych przez cały okres obowiązywania Umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do oddania urządzeń w dzierżawę Zamawiającemu oraz, że urządzenia te nie są obciążone zastawem ani innymi prawami osób trzecich.

§2

Termin dostawy urządzeń

1. Wykonawca zobowiązuje do dostarczenia wszystkich urządzeń do Przychodni Zamawiającego zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy, zainstalowania urządzeń wraz z systemem raportującym oraz przeszkolenia personelu Zamawiającego z obsługi **w ciągu 10 dni od podpisania umowy**.
2. Wykonawca dostarczy urządzenia do miejsc dostawy po wcześniejszym uzgodnieniu terminów poszczególnych dostaw z przedstawicielem Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Wykonawca dostarczy urządzenia własnym transportem i na swój koszt oraz własne ryzyko.
4. Przyjęcie urządzeń w miejscu dostawy odbywać się będzie na podstawie obustronnie podpisanego protokołu odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest wraz z dostawą dostarczyć wszystkie niezbędne do prawidłowej pracy urządzeń akcesoria, materiały eksploatacyjne (bez papieru) oraz komplet dokumentacji umożliwiającej korzystanie z nich zgodnie z przeznaczeniem wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie wymagania w zakresie poziomu hałasu urządzeń. W przeciwnym razie Zamawiający ma prawo odmówić podpisania protokołu, o którym mowa w ust. poprzedzającym z winy Wykonawcy.

6. Ryzyko utraty lub uszkodzenia urządzeń wielofunkcyjnych przechodzi na Zamawiającego z dniem podpisania przez obie Strony protokołu w miejscu dostawy i instalacji.
7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie i pogorszenie stanu urządzeń wynikające z ich normalnej eksploatacji.
8. Zwrot urządzeń po okresie obowiązywania Umowy nastąpi protokolarnie, na koszt Wykonawcy.

§3

Warunki płatności

1. Łączna wartość przedmiotu Umowy w okresie jej trwania, zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy wynosi:
netto: zł (słownie:..... złotych)
brutto zł (słownie:..... złotych), w tym:
w zakresie zamówienia podstawowego:
netto: zł (słownie:..... złotych)
brutto zł (słownie:..... złotych)
w zakresie opcji:
netto: zł (słownie:..... złotych)
brutto zł (słownie:..... złotych)
2. Wartość Umowy (wynagrodzenie Wykonawcy) została ustalona na podstawie cen jednostkowych przedstawionych w Ofercie Wykonawcy zawartej w załączniku nr 2 do Umowy.
3. Ceny zawarte w ofercie Wykonawcy zawierają wszystkie koszty związane z dostawą materiałów eksploatacyjnych, z wyjątkiem papieru, a w szczególności: koszty dostawy, transportu, załadunku, rozładunku, opakowanie, ubezpieczenie, podatek VAT, itp., wszelkie koszty związane z odbiorem, recyklingiem lub utylizacją zużytych materiałów eksploatacyjnych, a także wszelkie koszty związane z serwisem urządzeń i zapewnieniem urządzeń zastępczych.
4. Zaoferowane ceny jednostkowe nie ulegną zmianie przez cały okres trwania Umowy, z zastrzeżeniem §11.
5. Z tytułu realizacji zobowiązań objętych niniejszą Umową, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy miesięcznego czynszu za każde dzierżawione urządzenie oraz opłaty odpowiadające iloczynowi liczby wykonanych wydruków i ceny za wykonanie jednego wydruku określonej dla danego Urządzenia. Liczbę wykonanych wydruków w danym miesiącu ustala się na podstawie raportu wykonanego Systemem Raportowym, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Umowy.
6. Strony ustalają, iż miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy obejmuje czynsz dzierżawny oraz opłatę za wykonane przez Zamawiającego w danym miesiącu wydruki wg cen określonych w Ofercie Wykonawcy.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy liczone będzie od dnia przekazania i uruchomienia urządzeń wielofunkcyjnych w Przychodniach Zamawiającego do dnia zakończenia obowiązywania Umowy.

8. Pierwsza faktura Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy wystawiona będzie z naliczeniem kwoty czynszu dzierżawnego proporcjonalnej do liczby dni faktycznego użytkowania urządzeń w pierwszym miesiącu obowiązywania umowy.
9. Strony umowy oświadczają, że są płatnikami podatku VAT.
10. Zapłata należności z tytułu prawidłowej realizacji Umowy, będzie następowała z dołu, w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze w terminie **30 dni** od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Faktura będzie wstawiana przez Wykonawcę po zakończonym miesiącu kalendarzowym i będzie obejmowała czynsz z tytułu dzierżawionych przez Zamawiającego w tym miesiącu urządzeń wielofunkcyjnych oraz opłatę za zrealizowane wydruki obliczoną wg stawek określonych w Ofercie, oraz ilości wydruków ustalonej w oparciu o raport wygenerowany prawidłowo z Systemu Raportowego.
12. Raport, o którym mowa w ust. 11 będzie stanowić każdorazowo załącznik do wystawionej przez Wykonawcę faktury.
13. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. W przypadku opóźnienia w zapłacie za wykonaną usługę będącą przedmiotem umowy Wykonawcy przysługują należne odsetki w ustawowej wysokości.
15. W przypadku nieprawidłowo wystawionej faktury termin płatności ulega wstrzymaniu i dalszy bieg terminu płatności liczy się od dnia usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych nieprawidłowości.
16. Zamawiający zezwala na przesyłanie faktur oraz faktur korygujących wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa drogą elektroniczną na następujący adres e-mail Zamawiającego: faktury@zoz-wawer.waw.pl

§4

Warunki realizacji umowy – usługi serwisowe

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia urządzeń:
 - a) w pełnej sprawności, bez wad fizycznych,
 - b) zapakowanych i zabezpieczonych przed uszkodzeniem mechanicznym w czasie transportu,
 - c) opatrzonych w etykietę identyfikującą dany produkt,
 - d) zawierających instrukcję obsługi w języku polskim,
 - e) spełniających obowiązujące normy.
2. W czasie trwania dzierżawy, naprawy serwisowe urządzeń, dostawę i montażem części zamiennych, wynikające z normalnego użytkowania urządzeń oraz przeglądy okresowe świadczone będą na koszt Wykonawcy.
3. W przypadku usterki lub awarii, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia inżyniera serwisowego, który przystąpi do naprawy usterki lub awarii w ciągu 5 godzin roboczych od momentu zawiadomienia (przy czym dzień roboczy zawiera się w godzinach od 8.00 do 16.00, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Zawiadomień o wszelkich usterekach, awariach oraz innych sytuacjach, które powodują konieczność przyjazdu inżyniera serwisowego, Zamawiający będzie dokonywał e-mailem,

na adres Wykonawcy: Za moment zgłoszenia uznaje się datę i godzinę wysłania zawiadomienia e-mailem przez Zamawiającego.

5. W przypadku nieusunięcia awarii/usterki w terminie 6 godzin liczonych (dni robocze) od momentu zawiadomienia Wykonawcy, Wykonawca zapewni urządzenie zastępcze na czas dokonywania naprawy. Wykonawca dostarczy urządzenie zastępcze wraz z Instrukcją Obsługi Użytkownika, na tych samych warunkach cenowych oraz o parametrach technicznych, w tym co do jakości wydruków nie gorszych od urządzenia będącego przedmiotem umowy.

§5

Warunki realizacji umowy – dostawy materiałów eksploatacyjnych

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania wszelkich materiałów eksploatacyjnych (poza papierem) koniecznych do prawidłowej eksploatacji urządzeń. Zamówienia na materiały eksploatacyjne do urządzeń składane będą za pomocą telefonu na numer lub poczty elektronicznej na adres: przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia:
 - 1) tonerów do urządzeń - każdorazowo w ciągu 24 godzin licząc od chwili złożenia zamówienia.
 - 2) tonerów do urządzeń w trybie pilnym – do 6 godzin licząc od chwili złożenia zamówienia.
 - 3) innych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń – każdorazowo w ciągu 48 godzin, licząc od chwili złożenia zamówienia.Dostawa odbędzie się do wskazanej w zamówieniu Przychodni Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych bez wad fizycznych oraz odpowiednio opakowanych. W szczególności powinny one być fabrycznie nowe i nienoszące znamion otwierania, zapakowane próżniowo lub w inny sposób zabezpieczone przed wilgocią, opatrzone w etykietę identyfikującą dany produkt i termin jego ważności, spełniać obowiązujące normy, zapewniać odpowiednią jakość wydruków.
4. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone urządzenia wielofunkcyjne oraz materiały eksploatacyjne są w pełni sprawne, kompletne, gotowe do użytku bez żadnych dodatkowych zakupów i inwestycji po stronie Zamawiającego (z wyjątkiem zakupu papieru).
5. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i recyklingu lub utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych, potwierdzonego kartą odbioru odpadów, zgodnie z ustawą z dnia 08 grudnia 2017 roku o odpadach (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 699).
6. Zamawiający zobowiązany jest do sprawdzenia, czy dostawa jest zgodna ze złożonym przez niego zamówieniem pod względem ilościowym i jakościowym. Sprawdzenie obejmuje przeliczenie ilości zamówionych materiałów oraz ustalenie ich stanu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwrotu materiałów niezgodnych ze złożonym zamówieniem /otwartych lub uszkodzonych/.
7. W przypadku stwierdzenia wad dostarczonych materiałów, po dokonaniu odbioru Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawcę zgłaszając wadę pod nr tel.: lub pocztą elektroniczną na adres:
8. W przypadku stwierdzenia wad dostarczonych materiałów Zamawiający ma prawo odmówić ich przyjęcia.

9. Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić braki materiałów stwierdzonych podczas dostawy w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze od daty dostawy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia na swój koszt i ryzyko, materiałów wolnych od wad niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia o ich wadliwości, w czasie nie dłuższym niż 2 dni robocze /przez „dni robocze” Strony rozumieją dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego/.
11. Ryzyko utraty lub uszkodzenia materiałów przechodzi na Zamawiającego z dniem jego odbioru w miejscu dostawy bez uwag ze strony Zamawiającego.

§6

Czas trwania umowy

Umowa obowiązuje na czas określony 36 miesięcy od dnia uruchomienia urządzeń objętych umową lub do wyczerpania wartości Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1, w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi jako pierwsze. Termin dostawy, instalacji i uruchomienia urządzeń został określony w §2.

§7

Odpowiedzialność i odstąpienie od umowy

1. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy następujących kar umownych:
 - a) w przypadku naruszenia terminu dostawy urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z §2 ust. 1 Umowy – w wysokości 2% miesięcznego czynszu dzierżawy netto za każde brakujące urządzenie wielofunkcyjne Umowy - za każdy dzień zwłoki,
 - b) - w przypadku naruszenia terminu, o którym mowa w §4 ust. 3 lub 5 Umowy – w wysokości 0,5 % miesięcznego czynszu dzierżawy netto za przysługującego za urządzenie wielofunkcyjne podlegające naprawie - za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki,
 - c) w przypadku naruszenia terminu, o którym mowa w §5 ust. 2 Umowy - w wysokości 0,1 % miesięcznego czynszu dzierżawy netto przysługującego za urządzenie wielofunkcyjne do którego Zamawiający złożył zamówienie na materiały eksploatacyjne - za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki,
 - d) w przypadku naruszenia terminu, o którym mowa w §5 ust. 9 Umowy - w wysokości 0,3 % miesięcznego czynszu dzierżawy netto przysługującego za urządzenie wielofunkcyjne, do którego Zamawiający złożył zamówienie na materiały eksploatacyjne - za każdy dzień zwłoki,
 - e) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w §3 ust. 1 Umowy,
 - f) w przypadku przeniesienia praw i obowiązków wynikających z Umowy na podmiot trzeci w wysokości 5% całkowitej wartości netto Umowy, o której mowa w §3 ust. 1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Maksymalna wysokość kar umownych nałożonych na Wykonawcę w związku z realizacją umowy nie przekroczy 30% łącznej wartości umowy określonej w § 1 ust. 1. W przypadku nie uruchomienia prawa opcji maksymalna wysokość kar liczona będzie od wartości zamówienia podstawowego.

4. Strony ustalają, że kary umowne mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Naliczenie przez Zamawiającego kary umownej następuje przez sporządzenie noty obciążeniowej wskazującej podstawę nałożenia kary. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty nałożonych zgodnie z umową kar w ciągu 7 dni od otrzymania noty obciążeniowej.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy postanowienia dotyczące kar umownych nadal obowiązują Strony.

§ 8

Rozwiązanie Umowy, odstąpienie od Umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dostarczonego Zamawiającemu prawidłowo i bez zastrzeżeń asortymentu.
2. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od dalszej realizacji Umowy z winy Wykonawcy w całości lub w części w szczególności w przypadku przekroczenia terminu wykonania Przedmiotu Umowy o więcej niż 14 dni, w terminie 7 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o zaistnieniu tej przyczyny.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od dalszej realizacji Umowy w całości lub w części w przypadku, gdy Wykonawca nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją w sposób nienależyty /np. powtarzająca się nieterminowa dostawa materiałów eksploatacyjnych, powtarzająca się dostawa w stanie niekompletnym lub z wadami/ - po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaniechania naruszeń i bezskutecznego upływu wyznaczonego w wezwaniu terminu.
6. W sytuacji odstąpienia od Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za dostawy należycie i zgodnie z umową wykonane przed odstąpieniem. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

Kontakt

W zakresie bieżącej współpracy w trakcie realizacji postanowień niniejszej umowy:

a) Zamawiający reprezentowany będzie przez:

....., tel: email:

b) Wykonawca reprezentowany będzie przez:

....., tel.: email:

§10

Prawo opcji

1. Zamawiającemu przysługuje prawo skorzystania z opcji.
2. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji zwiększającego zakres dzierżawy (wraz z dostarczeniem do miejsc wskazanych przez Zamawiającego) maksymalnie o:
 - a. 30 szt. drukarek A4, monochromatycznych,

- b. 3 szt. drukarek wielofunkcyjnych A4, monochromatycznych,
 - c. 2 szt. drukarek A3, kolor.
3. Zamawiający zastrzega, że cena jednostkowa Przedmiotu zamówienia objętego prawem opcji nie może być wyższa niż cena jednostkowa w ramach zamówienia podstawowego.
 4. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie z tytułu wykonania zamówienia objętego prawem opcji określone w § 3 Umowy, proporcjonalnie do ilości oddanych w dzierżawę urządzeń.
 5. W celu skorzystania z prawa opcji Zamawiający przekaze Wykonawcy oświadczenie w formie pisemnej o zamiarze skorzystania z prawa opcji.
 6. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji wielokrotnie, do wyczerpania odpowiednich zakresów.
 7. Dzierżawa urządzeń z zakresu Prawa opcji odbywać będzie się na takich samych zasadach jak zamówienia podstawowego. Postanowienia niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio do zamówienia objętego prawem opcji.
 8. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta. Realizacja zamówienia objętego opcją jest wyłącznie uprawnieniem Zamawiającego.

§11

Zmiany umowy

1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy dokonywane będą na piśmie, pod rygorem nieważności. Takiej samej formy wymaga złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy przez którąkolwiek ze Stron umowy.
2. Zamawiający, dopuszcza następujące zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie:
 - 1) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania wartości umowy wartości Umowy w zakresie zamówienia podstawowego,
 - 2) w przypadku, gdy urządzenie lub materiał zostanie wycofany z rynku, lub zaprzestano jego produkcji, co wynika z przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia podpisanego przez producenta lub dystrybutora, lub w przypadku zaoferowania przedmiotu zamówienia o parametrach lepszych niż deklarowane w ofercie, w niezmienionej lub niższej cenie, za uprzednią zgodą Zamawiającego a zaproponowany przez Wykonawcę w jego miejsce produkt posiada nie gorsze cechy, parametry i funkcjonalności niż produkt będący przedmiotem oferty, w zakresie parametrów cech, funkcjonalności wymaganych w OPZ oraz w zakresie pozostałych parametrów,
 - 3) miejsc dostawy urządzeń lub materiałów eksploatacyjnych,
 - 4) wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - a. stawki podatku od towarów i usług,
 - b. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych,

o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,.

e. ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją Umowy. W takiej sytuacji Wykonawca na podstawie art. 439 ust. 1 PZP jest uprawniony do żądania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy (waloryzacji) jeden raz w ciągu każdego roku kalendarzowego trwania Umowy począwszy od 2024 r. o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego wskaźnika, pod warunkiem, że ceny towarów i usług konsumpcyjnych ogółem wzrosły w stosunku rocznym o co najmniej 4 punkty procentowe, przyjmując dane ogłaszane w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za cztery kwartały roku bezpośrednio poprzedzającego wniosek o waloryzację.

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 3.

3. Strona zainteresowana zmianą umowy z powodu zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2 zobowiązana jest wystąpić z wnioskiem do drugiej Strony o dokonanie zmiany wraz z uzasadnieniem i dowodami wskazujące na spełnienie przesłanek dokonania zmiany, oceną wpływu zmiany na koszty wykonania zamówienia, oraz projektem wnioskowanej zmiany.

§12

Adresy do doręczeń

1. Strony podają następujące adresy do doręczeń:

a/ Zamawiający: Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa – Wawer, 04-564 Warszawa, ul. J. Strusia 4/8,

b/ Wykonawca:

2. Strony są zobowiązane do wzajemnego pisemnego informowania się o każdej zmianie adresu. W przypadku niedopełnienia przez którąkolwiek ze Stron powyższego zobowiązania, pisma kierowane na ostatnio wskazany przez Stronę adres będą uznane za doręczone.

§13

Przetwarzanie danych osobowych i obowiązek informacyjny

1. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego lub jego realizacji.

2. Umowa nie obejmuje swoim zakresem powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, co do których Zamawiającemu przysługuje status administratora danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, a Wykonawca nie jest uprawniony do takich działań. W przypadku, gdyby okazało się konieczne przetwarzanie danych osobowych, Strony w ciągu 14 dni zawrą umowę o powierzeniu przetwarzania danych

osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, określając cel i zakres takiego powierzenia.

3. Wykonawca zapoznał się i przyjmuje do wiadomości informacje o zasadach przetwarzania jego danych osobowych przez Zamawiającego stanowiące **Załącznik nr 3** do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się przekazać i zapoznać pracowników, współpracowników, konsultantów, doradców lub podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu Umowy, z informacjami o zasadach przetwarzania przez Zamawiającego ich danych osobowych określonych w **Załączniku nr 3** do Umowy.

§14

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym ustawy Pzp i Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca nie będzie mógł przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiegokolwiek prawem przewidzianej formie. W szczególności wierzytelność nie będzie mogła być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Wykonawcy (at.. z tytułu umowy kredytowej, pożyczki). Wykonawca nie może również zawrzeć umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego z osobą trzecią o wstąpienie w prawa wierzycielart.rt. 518 KC), ani dokonywać żadnej innej czynności prawnej rodzącej takie skutki. Cesja wierzytelności Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego wymaga ponadto spełnienia przesłanek określonyrt.w art. 54 ust. 5 ustawy o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 711).
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
4. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia sporów powstałych w związku z wykonaniem umowy, jednak w przypadku, gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. / Umowę sporządzono w formie elektronicznej.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony. / Umowa wchodzi w życie z chwilą złożenia podpisu elektronicznego przez ostatnią ze Stron.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia,
2. Załącznik nr.2 - Oferta Wykonawcy,
3. Załącznik nr.3 - Klauzula informacyjna RODO.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 3 do umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w ramach zawarcia i realizacji umowy jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa–Wawer z siedzibą przy ul. J. Strusia 4/8, 04-564 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest Pan Jacek Gołdych (IOD). W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych lub realizacji swoich praw, możecie się Państwo kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@zoz-wawer.waw.pl lub pod nr tel. +48 518 053 702.
3. Cele i podstawy przetwarzania.
 - 3.1 Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane na potrzeby:
 - a. związane z nawiązywaniem i utrzymywaniem kontaktów biznesowych – niezbędnych do zawarcia umowy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b. zawarcia i obsługi umów (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b RODO);
 - c. wynikające z przepisów prawa, tj. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawa z art. 6 ust 1 lit c RODO).
4. Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do 5 lat od końca roku, w którym rozliczono podatkowo płatność, zgodnie z Ustawą o rachunkowości lub na czas trwania relacji i potrzeb biznesowych – do momentu wniesienia przez Panią/Pana sprzeciwu.
5. Transfer do państw trzecich.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Odbiorcy danych.

Pani/Pana dane osobowe przekazywać będziemy do firm obsługujących nas w zakresie teleinformatycznym, a także uprawnionym do dostępu do danych, na podstawie przepisów prawa.
7. Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

 - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b. prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
 - d. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - e. prawo przenoszenia danych;
 - f. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji
W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Informacja o wymogu podania danych

W zakresie w jakim przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy z SZPZLO Warszawa – Wawer, podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże bez ich podania nie jest możliwe zawarcie i realizacja umowy.