

Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.
w Goleniowie
ul. I Brygady Legionów 18A
72-100 Goleniowie

Tel. +48 91 407-25-31
Fax. +48 91 881-23-36
www.gwik.pl
biuro@gwik.goleniow.pl

Czas pracy:
poniedziałek - piątek godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

ZP.PN.DN.03/2022r.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA
(SWZ)**

DLA
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
pod nazwą:

**„Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego
wraz z serwisem”**

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 2) w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) niniejsze zamówienie stanowi tzw. zamówienie sektorowe podprogowe i jako takie nie podlega w/w ustawie.

Wobec powyższego zastosowanie będzie miał „Regulamin postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych i zamówień klasycznych do 130 000 zł przez spółkę Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie”, (Opublikowany na stronie www.gwik.pl w zakładce „Zamówienia Publiczne/Regulamin Udzielania Zamówień GWiK Sp. z o.o.” - zwany dalej Regulaminem).

Zatwierdził: **ZARZĄD SPÓŁKI GOLENIOWSKIE WODOCIĄGI I KANALIZACJA Sp. z o.o.**

PREZES ZARZĄDU


mgr inż. Janusz Dawidziak

Podpis Kierownika Zamawiającego

Sporządziła: Dorota Nowak

l.p.	Oznaczenie Części	Nazwa Części
1.	Część 1	Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ).

CZEŚĆ I - INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Spis treści:

1. Nazwa i adres Zamawiającego	4
2. Oznaczenie Wykonawcy	4
3. Tryb udzielania zamówienia	4
4. Opis przedmiotu zamówienia	4
5. Zamówienia częściowe	4
6. Zamówienie uzupełniające	4
7. Informacja o ofercie wariantowej	4
8. Termin wykonania zamówienia	4
9. Warunki udziału w postępowaniu	4
10. Wykaz dokumentów lub oświadczeń	5
11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się udzielenie zamówienia	5
12. Wadium	5
13. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia	5
14. Opis sposobu przygotowania oferty	6
15. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.	7
16. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty	7
17. Termin związania ofertą	8
18. Opis sposobu obliczania ceny	8
19. Kryteria oceny ofert	8
20. Oferta z rażąco niską ceną	8
21. Uzupełnienie	9
22. Tryb oceny ofert	9
23. Wykluczeni Wykonawcy	9
24. Odrzucenie oferty	9
25. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania	9
26. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy	10
27. Unieważnienie postępowania	10
28. Środki ochrony prawnej	10
29. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami	10
30. Jawność postępowania	10
31. Wykaz załączników do niniejszej SIWZ	11
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	
1. Załączniki	11-12

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o. o.
w Goleniowie
ul. I Brygady Legionów 18A
72-100 Goleniów

2. Oznaczenie Wykonawcy.

Na potrzeby niniejszej SWZ za **Wykonawcę** - uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

3. Tryb udzielania zamówienia.

Regulaminowy przetarg nieograniczony.

4. Opis przedmiotu zamówienia.

KOD CPV: 30.12.00.00 - 6 Urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego.

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę polegającą na: dzierżawie urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencję na system wydruku podążającego wraz z serwisem oraz dostawą materiałów eksploatacyjnych, który stanowi załącznik nr 6 do SWZ.

5. Zamówienia częściowe

Zamawiający ~~dopuszcza~~/ nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

6. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania ewentualnych zamówień uzupełniających

7. Informacja o ofercie wariantowej.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: **do 36 miesięcy od daty podpisania protokołu rozpoczęcia świadczenia usługi dzierżawy, jednak nie wcześniej niż od 27 czerwca 2022 roku.**

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunek dotyczący:
- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej,
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

10. Wykaz dokumentów lub oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków podmiotowych udziału w postępowaniu.

1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) Oświadczenia o spełnieniu warunków sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy składają następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 SIWZ
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawcy składają dodatkowo:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO wg w/w załącznik nr 5.
4. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w dokumentach lub/i oświadczeniach złożonych przez Wykonawców.
8. Nie spełnienie w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 9 i 10 SWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie regulujące współpracę tych podmiotów zawierające w swojej treści następujące postanowienia:
 - 1) cel gospodarczy porozumienia,
 - 2) wskazanie stron porozumienia,
 - 3) solidarną odpowiedzialność Wykonawców wspólnie składających ofertę wobec Zamawiającego,
 - 4) termin jego obowiązywania uwzględniający czas wykonywania niniejszego zamówienia.

12. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

- 13. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia.** Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.

14. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę wraz z załącznikami/ oświadczeniami, składa w formie elektronicznej (skan - PDF) w sposób opisany w zaproszeniu do złożenia oferty poprzez platformę zakupową Open Nexus w przewidzianym w SWZ terminie składania ofert. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, składa ofertę w wersji papierowej w terminie 5 dni roboczych od dnia powiadomienia o wyborze.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób - oferta musi być podpisana przez wszystkie te osoby.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów składanych wraz z ofertą. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to wraz z ofertą należy złożyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 5) Wzór Formularza Oferty i Oświadczenia stanowiących załączniki do niniejszej SWZ powinny zostać wypełnione i złożone przez Wykonawcę - w zgodnej z niniejszą SWZ formie. Zamawiający dopuszcza zmianę wielkości załączników (stworzonych na podstawie wzorów) przez Wykonawcę, jednakże zmiany nie mogą naruszać układu graficznego i opisu poszczególnych pól.
- 6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.

2. Forma oferty oraz dokumentów/oświadczeń składanych wraz z ofertą.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
2. Stosowne wypełnienia we wzorach oświadczeń stanowiących załączniki do niniejszej SWZ- mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
3. Oświadczenia przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
4. Całość (oferta i dokumenty składane wraz z ofertą) powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie - arkusze (kartki) powinny być zszyte, zbindowane lub trwale połączone w jedną całość inną techniką.
5. Wszystkie zapisane strony oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
6. Wszelki miejsca (w ofercie lub/i oświadczeniu), w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli, wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę lub/i oświadczenie/a.
7. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów składanych wraz z ofertą musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do

reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

3. Zawartość oferty oraz dokumentów/oświadczeń składanych wraz z ofertą.

1) Komplet musi zawierać.

- a) Formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SWZ,
- b) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej SWZ
- c) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SWZ,
- d) Oświadczenie podatnika VAT - załącznik nr 4
- e) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO - załącznik nr 5
- f) Stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- g) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

15. Wyjaśnianie i zmiany w treści SWZ

- a. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłyną do zamawiającego nie później niż na odpowiednio 7 dni przed upływem terminu składania ofert. Pytania i odpowiedzi zostaną zamieszczone na platformie zakupowej Open Nexus bez ujawnienia źródła zapytania.
- b. Zmiany w treści SWZ.
 - 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający opublikuje na platformie zakupowej Open Nexus.
 - 2) Modyfikacje są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
 - 3) Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści niniejszej SWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia:
 - a. poprzez publikację na platformie zakupowej Open Nexus.

16. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

1. Ofertę w formie pdf. należy złożyć poprzez platformę zakupową Open Nexus

do dnia	10.06.2022	do godz.	11:00
---------	------------	----------	-------

Otwarcie ofert (elektronicznie na platformie zakupowej Open Nexus), dnia 10.06.2022 r. o godzinie 11.10.

17. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. Odmowa wyrażenia zgody, na przedłużenie terminu związania z ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

18. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty.
3. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w części II niniejszej SWZ.

19. Kryteria oceny ofert.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - nie zostały odrzucone przez Zamawiającego.
2. Każde kryterium będzie oceniane w skali od 1 do 100 pkt. Łączna ilość punktów stanowi sumę iloczynów ocen w poszczególnych kryteriach i ich znaczeń.
3. Przyjmuje się następujące kryteria i ich znaczenie procentowe:

a) Cena	100 pkt
---------	---------

$$\frac{\text{Cena najniższej oferty} \times 100\%}{\text{Cena badanej oferty}}$$

4. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów. Faktyczne rozliczenie nastąpi - zgodnie ze wzorem umowy - na podstawie faktycznie wykonanych dostaw.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że został uzyskany taki sam bilans cenowy, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
6. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

20. Oferta z rażąco niską ceną.

- 1) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 2) Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

21. Uzupelnienie.

Zamawiający **weszie** Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw lub którzy złożyli dokumenty/oświadczenia zawierające błędy - do ich złożenia w określonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

22. Tryb oceny ofert.

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- 2) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią SWZ.

2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SWZ.

Ocena zgodności oferty z treścią SWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł wraz ze złożoną ofertą.

3. Sprawdzanie wiarygodności ofert.

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, danych i informacji.
- 2) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

23. Wykluczenie Wykonawcy

Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści Regulaminu.

24. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę na podstawie przesłanek wynikających z Regulaminu.

25. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosować będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SWZ.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
3. **Wykonawca, którego oferta została wybrana, jest zobowiązany w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu postępowania (Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty) przesłać wymagane dokumenty, o których mowa w Rozdziale 13 ust. 3 (wypełnione załącznikami - oświadczenia) w formie papierowej (oryginały) na adres:**

**Dział Zamówień Publicznych Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o. o.
72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18A**

Wszelkich informacji udziela Dział Zamówień Publicznych – Dorota Nowak tel. 91 407-25-31 wew. 42.

4. W przypadku niezłożenia dokumentów w wyznaczonym terminie przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z rezygnacji z dalszego udziału, Zamawiający ma prawo wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę.

5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i siedzibę Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając stosowne uzasadnienie.

6. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty, o której mowa w ust. 5, zostanie opublikowana na stronie platformie zakupowej Open Nexus.

26. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy.

1. Umowa w sprawie niniejszego zamówienia:

- 1) zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie 3 dni od dnia powiadomienia o wyborze oferty
- 2) mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, a także postanowienia Regulaminu;
- 3) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
- 4) jest zawarta na okres wskazany w części II niniejszej SWZ.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

27. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w części II niniejszej SWZ. Unieważnienie postępowania:

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w Regulaminie.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający poinformuje poprzez platformę zakupową Open Nexus, podając stosowne uzasadnienie.

28. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom nie przysługuje środek ochrony prawnej.

29. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem platformy zakupowej Open Nexus.

30. Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

10. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 maja 2016r; str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest spółka: **Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie**,
- b) kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: Pan Mariusz Andryszak, tel. 797-599-363,
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. C RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego wraz z serwisem” nr postępowania: ZP.PN.DN.03.2022r. prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
- e) Pani/pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określającym w przepisach regulaminu postępowania przy udzieleniu zamówień sektorowych i zamówień klasycznych przez GWiK Sp. z o.o. w Goleniowie, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z regulaminu postępowania przy udzieleniu zamówień sektorowych i zamówień klasycznych przez GWiK Sp. z o.o. w Goleniowie,
- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 15 RODO prawo stosowania Pani/Pana danych osobowych*,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych Pani/pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- i) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. B, d, lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

* Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z regulaminem postępowania przy udzieleniu zamówień sektorowych i zamówień klasycznych przez GWiK Sp. z o.o. w Goleniowie oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

31. Wykaz załączników do niniejszej SWZ.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są następujące wzory:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór formularza oferty.
2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.

3.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
4.	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia podatnika VAT
5.	Załącznik nr 5	Wzór oświadczenia Wykonawcy w zakresie wypełniania obowiązków informatycznych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO
6.	Załącznik nr 6	Opis przedmiotu zamówienia
7.	Załącznik nr 7	Wzór umowy



Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 00002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

PIECZĘĆ WYKONAWCY

ZAŁĄCZNIK NR 1

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa zadania: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego wraz z serwisem”.

Znak sprawy: ZP.PN.DN.03/2022r.

PRZEDMIOT ZAPYTANIA OPEROWEGO	Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego wraz z serwisem
ZAMAWIAJĄCY	Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18A REGON 320420881 NIP 856-179-06-76 e- mail: biuro@gwik.goleniow.pl , www.gwik.pl
WYKONAWCA	Nazwa Firmy: Imię, Nazwisko:..... Adres (siedziba): Regon:..... NIP..... Telefon, tele/fax: adres e-mail:
TERMIN REALIZACJI ZADANIA	Do od daty zawarcia umowy.

L.p.	Nazwa	Cena netto w PLN	Ilość	Wartość netto w PLN [3*4]	Stawka podatku VAT	Wartość brutto w PLN [5*6]
1	2	3	4	5	6	7
1	miesięczny koszt dzierżawy 1 urządzenia wielofunkcyjnego z GRUPY I	.....	7	.....	.....	.....
2	miesięczny koszt dzierżawy 1 urządzenia wielofunkcyjnego z GRUPY II	.....	1	.....	.....	.....
3	cena jednostkowa wydruku (kopii) A4 czarno-białego	.....	1 strona	.....	.....	.....
4	cena jednostkowa 1 strony wydruku (kopii) A4 kolorowego	.....	1 strona	.....	.....	.....
RAZEM:				.....		.....

PARAMETRY TECHNICZNE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

L.P.	I - Urządzenia wielofunkcyjne A3 z czytnikiem kart zbliżeniowych		Parametry urządzeń zaoferowane przez Wykonawcę
1	Opis urządzenia	urządzenie wielofunkcyjne A3 osadzone na podajnik dużej pojemności	Spełnia/Nie spełnia
2	Ilość urządzeń wielofunkcyjnych	7	.....
3	Model i producent	X	.....
4	Technologia druku	X	.....
5	Podajnik dokumentów	Jednoprzebiegowy automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 200 arkuszy 80g/m2	Jednoprzebiegowy automatyczny podajnik dokumentów o pojemności arkuszy 80 g/m2
6	Podstawa pod urządzenie	Podajnik dużej pojemności minimum 2000 arkuszy A4, 52-256 g/m2	Spełnia/Nie spełnia
7	Finiszier wewnętrzny dla czterech sztuk	Minimum 2 tace odbiorcze, pojemność 400 arkuszy, zszywanie wielopozycyjne do 50 arkuszy, A4R-A3, 60-105 g/m2 dla zszywania	Spełnia/Nie spełnia
8	Finiszier zewnętrzny dla dwóch sztuk	Minimum 2 tace odbiorcze, pojemność 2250 arkuszy, zszywanie wielopozycyjne do 50 arkuszy, A4R-A3, 60-256 g/m2 dla zszywania	Spełnia/Nie spełnia
9	Funkcjonalność wymagana	Drukowanie, skanowanie, kopiowanie – dwustronne w kolorze	Spełnia/Nie spełnia
10	Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny	Spełnia/Nie spełnia
11	Szybkość druku	minimum 45 stron A4/minutę w czerni i kolorze	..... stron A4/minutę w czerni stron A4/minutę w kolorze
12	Szybkość skanowania	Minimum 240 obrazów A4/minutę w czerni i kolorze	..... obrazów A4/minutę w czerni w trybie obrazów A4/minutę w kolorze w trybie
13	Czas wykonania pierwszej kopii kolorowej (w sekundach)	Czas wykonania pierwszej kopii kolorowej - maksymalnie 6 sekund	Czas wykonania pierwszej kopii kolorowej (w sekundach)
14	Kasety na papier	minimum 1 uniwersalna kasetka na 550 arkuszy formatu A4 60-256 g/m2 minimum 1 uniwersalna kasetka na 550 arkuszy formatu A5R-A3 60-256 g/m2	Spełnia/Nie spełnia
15	Obsługiwany format (rozmiar) i gramatura papieru w druku dwustronnym	Minimalny zakres: A5R-320x430mm, gramatura 60-256 g/m2	zakres: g/m2
16	Rozdzielczość druku	1200 x 1200 dpi	.....
16	Dysk	Wbudowany dysk minimum 256 GB z szyfrowaniem danych AES256bitów	Wbudowany dysk
17	Pamięć urządzenia	minimum 4 096 MB	.....
18	Docelowe miejsca skanowania	e-mail, folder na dysku, SMB, pamięć USB	Spełnia/Nie spełnia
19	Języki opisu strony	PCL 5c, PCL6, Postscript3, XPS	Spełnia/Nie spełnia
20	Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000, WLAN (IEEE802.11 b/g/n)	Spełnia/Nie spełnia

21	Format skanowanych plików	TIFF, PDF, JPEG, przeszukiwalne PDF, zabezpieczony PDF	Spełnia/Nie spełnia
22	Funkcje zabezpieczeń	Wydruk zabezpieczony kodem PIN, czytnik kart zbliżeniowych	Spełnia/Nie spełnia
25	Wyświetlacz	minimum LCD 26 cm (10,1 cala), kolorowy dotykowy, w języku polskim	Spełnia/Nie spełnia
26	Faks Super G3	Minimum jedno z oferowanych urządzeń powinno umożliwiać wysyłanie faksów z urządzenia. Potwierdzenie wysłania faksu. Przesyłanie przychodzących faksów na adres email	Spełnia/Nie spełnia
27	Bezpieczeństwo	System antywirusowy uniemożliwiający instalację i/lub uruchomienie nieautoryzowanego oprogramowania	Spełnia/Nie spełnia

L.p.	II - Urządzenia wielofunkcyjne A4		Parametry urządzeń zaoferowane przez Wykonawcę
1	Opis urządzenia	urządzenie wielofunkcyjne A4	Spełnia/Nie spełnia
2	Ilość urządzeń wielofunkcyjnych	1	.....
3	Model i producent	x	.....
4	Technologia druku	x	.....
5	Podajnik dokumentów	Jednoprzebiegowy automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 100 arkuszy 80g/m2	Jednoprzebiegowy automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. arkuszy 80g/m2
6	Funkcjonalność wymagana	Drukowanie, skanowanie, kopiowanie – dwustronne w kolorze	Spełnia/Nie spełnia
7	Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny	Spełnia/Nie spełnia
8	Szybkość druku	minimum 30 stron A4/minutę w czerni i kolorze	..... stron A4/minutę w czerni stron A4/minutę w kolorze
9	Szybkość skanowania	Minimum 80 obrazów A4/minutę w kolorze oraz 110 obrazów A4/minutę w czerni	.....obrazów A4/minutę w czerni.....obrazów A4/minutę w kolorze
10	Czas wykonania pierwszej kopii kolorowej (w sekundach)	Maksymalnie 7,5	.....
11	Kasety na papier	minimum 1 uniwersalna kasetka na 550 arkuszy formatu A4/A5 przy 80g/m2	.....
12	Obsługiwany format i gramatura papieru w druku dwustronnym	minimalny zakres: A5-A4, gramatura 60-160 g/m2	zakres: g/m2
13	Rozdzielczość druku mono i kolorowego	do 1200 x 1200 dpi	.....
	Dysk	minimum 250GB	.....
15	Pamięć systemowa urządzenia	Minimum 3 GB	.....
16	Docelowe miejsca	e-mail, folder na dysku, SMB, pamięć USB	Spełnia/Nie spełnia

	skanowania		
17	Języki opisu strony	PCL 5c,PCL6, Postscript3, XPS	Spełnia/Nie spełnia
18	Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000, WLAN (IEEE802.11 b/g/n)	Spełnia/Nie spełnia
19	Format skanowanych plików	TIFF, PDF, JPEG, przeszukiwalne PDF, zabezpieczony PDF	Spełnia/Nie spełnia
21	Wyświetlacz	minimum LCD 26 cm (10,1 cala), kolorowy dotykowy, w języku polskim	Spełnia/Nie spełnia
22	Faks Super G3	wysyłanie faksów z urządzenia. Potwierdzenie wysłania faksu	Spełnia/Nie spełnia

Oświadczam, że:

- zapoznałem się z treścią przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- uważam się za związanego ofertą przez okres 90 dni,
- oświadczam, że akceptuję warunki wynikające z załączonego projektu umowy i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- oświadczam, że zaoferowany przedmiot zamówienia spełnia wymogi opisane w SWZ,
- udzielię m-cy gwarancji i rękojmi na przedmiot zamówienia od dnia odbioru przedmiotu zamówienia,
- zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie do miesięcy od daty podpisania protokołu rozpoczęcia świadczenia usługi dzierżawy, jednak nie wcześniej niż od roku.
- żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji/wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępnione, w szczególności innym uczestnikom postępowania¹:

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwa) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do
1.			
2.			

¹ Wykonawca usuwa niepotrzebne

dnia 2022 r.

Podpisy uprawnionych osób



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

/PIECZĘĆ WYKONAWCY/

Załącznik nr 2

Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Znak sprawy: ZP.PN.DN.03/2022r.

Nazwa zadania: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego
wraz z serwisem”.

WYKONAWCA:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w Regulaminu oraz nie zachodzą wobec naszej/mojej firmy jakiegokolwiek przesłanki lub okoliczności wskazane w 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835 z dnia 15 kwietnia 2022 roku).

dnia

2022 r.

Podpisy uprawnionych osób



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

/PIECZĘĆ WYKONAWCY/

Załącznik nr 3

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
Znak sprawy: ZP.PN.DN.03/2022r.

Nazwa zadania: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego
wraz z serwisem”.

WYKONAWCA:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

1. Posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym¹ oraz osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
3. Znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;

2022 r. Podpisy uprawnionych osób



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 00002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

/PIECZĘĆ WYKONAWCY/

Załącznik nr 4

Znak sprawy: ZP.PN.DN.03/2022r.

Nazwa zadania: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego
wraz z serwisem”.

OŚWIADCZENIE PODATNIKA VAT.

Niniejszym oświadczam /my, iż

Pełna nazwa

Adres przedsiębiorstwa

1. Jestem czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP *

nadany przez.....

Jednocześnie, informuję/jemy, iż jesteśmy uprawnieni do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

2. Jestem podatnikiem zwolnionym z podatku od towarów i usług.*

*Niepotrzebne skreślić

.....
Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 00002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

/PIECZĘĆ WYKONAWCY/

Załącznik nr 5

Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art.13 lub 14 RODO
Nazwa zadania: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego
wraz z serwisem”.

Znak sprawy: ZP.PN.DN.03/2022r.

WYKONAWCA:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

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

**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).*

*** W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

2022 r.

Podpisy uprawnionych osób.....



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 00002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Załącznik nr 6

Znak sprawy: ZP.PN.DN.03/2022r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa zadania: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego
wraz z serwisem”.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi dzierżawy wraz z serwisem:

- 1) 7 szt. urządzeń wielofunkcyjnych A3 z czytnikiem kart zbliżeniowych,
- 2) 1 szt. urządzenia wielofunkcyjne A4,
- 3) systemu do zarządzania wydrukiem podążającym (dalej również jako „System do zarządzania wydrukiem”) wraz z obsługą serwisową oraz licencją na użytkowanie,
- 4) sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, w tym m.in.:
 - tonerów,
 - bębnow,
 - pojemników na zużyty toner,

dla Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o.

Rozliczenie za wydruk (kopie) będzie dokonywane na podstawie liczby faktycznie wydrukowanych stron. Koszt wydruku (kopii) 1 strony formatu A3 będzie rozliczany jako podwójny koszt jednostronnego wydruku (kopii) formatu A4.

1. Wymagania dotyczące Systemu do zarządzania wydrukiem podążającym

1.1 System do Zarządzania wydrukiem podążającym musi:

- 1) obsługiwać wszystkie dzierżawione urządzenia. Przez obsługę należy rozumieć realizację w ramach zaoferowanego rozwiązania przez cały okres trwania umowy w ramach wynagrodzenia wszystkich wymienionych funkcjonalności w zakresie zgodnym z ich specyfikacją techniczną,
- 2) być zainstalowany na zasobach teleinformatycznych Zamawiającego,
- 3) umożliwiać selektywną i bieżącą synchronizację z katalogiem Active Directory, przy użyciu protokołu LDAP – poprzez wybór atrybutów i kontenerów, z których System korzysta bez konieczności podwójnego wprowadzania danych, jak również ręcznego uzgadniania zmian wprowadzanych przez administratora w katalogu Active Directory,
- 4) posiadać polski interfejs użytkownika,
- 5) posiadać polski lub angielski interfejs administratora,
- 6) przechowywać prace użytkowników na serwerze centralnym aplikacji do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu,

- 7) blokować dostęp do jakiegokolwiek funkcji urządzenia do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu,
- 8) wylogować użytkownika automatycznie po określonym czasie lub poprzez przyłożenie karty dostępowej,
- 9) rejestrować ilość wydruków przesyłanych na urządzeniach,
- 10) rejestrować ilość wykonywanych kopii na urządzeniach,
- 11) zliczać ilość wydrukowanych stron (w podziale na kolor, mono, wydruk jednostronny, dwustronny, format papieru A4/A3),
- 12) zapisywać nazwy drukowanych plików oraz czas ich wydrukowania,
- 13) eksportować raporty do formatów: CSV, HTML, PDF,
- 14) umożliwić czasowe przypisywanie dodatkowych kart zbliżeniowych do pojedynczego konta użytkownika (identyfikator zastępczy),
- 15) umożliwiać identyfikację i autoryzację użytkownika poprzez kod PIN,
- 16) umożliwiać zarządzanie loginami i pinami użytkowników, wysyłanych do urządzeń w celu autoryzacji,
- 17) posiadać możliwość ograniczenia maksymalnego rozmiaru skanowanego dokumentu na email zalogowanego użytkownika,
- 18) umożliwiać skanowanie dokumentów na pocztę elektroniczną lub do katalogu domowego zalogowanego na urządzeniu użytkownika,
- 19) posiadać możliwość bezpośredniego przyjmowania prac drukowanych poprzez protokoły TCP 515 bez użycia mechanizmów MS Windows.

2. Opis usługi serwisowej

- 1) Obsługą serwisową objęty będzie System do zarządzania wydrukiem oraz urządzenia wielofunkcyjne zaoferowane przez Wykonawcę.
- 2) Usługa będzie świadczona w siedzibie Zamawiającego przy ul. I Brygady Legionów 18a oraz ul. Matejki 17, 72-100 w Goleniowie. W przypadku, jeżeli usługa będzie świadczona poza adresem siedziby Zamawiającego, nośniki pamięci (dyski HDD, SSD) pozostają u Zamawiającego.
- 3) Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem drukarek, urządzeń i Systemu do zarządzania wydrukiem w ciągłej dostępności, w tym: wspólna z Zamawiającym instalacja i konfiguracja Systemu do zarządzania wydrukiem, podłączenie w Systemie do zarządzania wydrukiem wszystkich oferowanych urządzeń, konsultacje w zakresie obsługi Systemu do zarządzania wydrukiem, wymiana materiałów eksploatacyjnych, wymiana zużytych lub popsutych części, wykonywanie przeglądów, konserwacji i napraw urządzeń dzierżawionych, aktualizacja oprogramowania Systemu do zarządzania wydrukiem. Zamawiający wymaga, aby w lokalizacji Zamawiającego w ciągłej dostępności był przynajmniej 1 komplet materiałów eksploatacyjnych na każde 5 zaoferowanych drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych, których wymiana nie wymaga asysty serwisu.
- 4) W przypadku awarii nośnika pamięci wykorzystywanego przez urządzenie (tj. dyski twarde, SSD, pamięci flash) będzie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy. Uszkodzony nośnik pamięci pozostaje w posiadaniu Zamawiającego. Wykonawca pokrywa koszty zakupu i wymiany nowych nośników pamięci.
- 5) W ramach świadczonej usługi, np. w przypadku awarii urządzenia, nośniki pamięci będące elementem urządzeń pozostają w siedzibie Zamawiającego.
- 6) W przypadku zapewnienia na czas naprawy urządzenia zastępczego, zainstalowane w nim nośniki pamięci przechodzą na własność Zamawiającego, a w przypadku zwrotu urządzenia zastępczego Wykonawca zobowiązany jest wymontować nośniki pamięci i przekazać je Zamawiającemu.
- 7) Wymagania, o których mowa w pkt 4-6 nie dotyczą pamięci RAM.
- 8) Przeglądy i konserwacje powinny następować z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta.
- 9) Materiały eksploatacyjne, których wymiana nie wymaga asysty serwisu, będą wymieniane przez Zamawiającego. Pozostałe materiały eksploatacyjne będą wymieniane przez Wykonawcę.
- 10) Do usługi serwisowej zalicza się odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych od Zamawiającego.
- 11) W przypadku awarii urządzeń – podjęcie czynności w celu usunięcia awarii musi nastąpić do 4 godzin, licząc od zgłoszenia awarii przez Zamawiającego (Czas Reakcji). Zgłoszenia awarii będą dokonywane w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00 w dniach od poniedziałku do piątku. Usunięcie awarii powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy (Czas Naprawy). W przypadku braku możliwości przywrócenia

- ”
- sprawności urządzenia w terminie określonym w Czasie Naprawy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie objęte awarią.
- 12) Serwis sprzedawcy w maksymalnej odległości do 50 km od siedziby Zamawiającego.
- Sprzedawca musi posiadać autoryzację producenta na oferowane urządzenia. Certyfikaty dostawcy: ISO 9001:2015 w zakresie serwisu i sprzedaży detalicznej sprzętu biurowego
 - Referencje dostawcy: Dostawca będzie musiał przedstawić dwie referencje na dostawę lub najem urządzeń wielofunkcyjnych wykonanych w ostatnich 36 miesiącach na kwotę co najmniej 300 000 zł brutto.
- Zdalne, bezpłatne monitorowanie serwisowe urządzenia poprzez wykorzystanie sieci użytkownika.(automatyczne powiadamianie użytkownika e-mailem o licznikach kopii/wydruków, rozliczanie kont poszczególnych użytkowników)
- 13) W przypadku awarii oprogramowania, powinna być zapewniona stała dostępność usługi wydruku, kopiowania i skanowania w trybie awaryjnym.
- 14) Dzierżawione urządzenia oraz wdrożony System do zarządzania wydrukiem objęte będą gwarancją przez cały okres trwania umowy.
- 15) Wykonawca zobowiązuje się w czasie trwania usługi serwisowej do bezpłatnej aktualizacji Systemu do zarządzania wydrukiem.
- 16) Zamawiający wymaga, aby w ramach usługi serwisowej Wykonawca, w razie zmiany lokalizacji urządzenia, na własny koszt zdemontował i przygotował urządzenia do relokacji oraz zainstalował i uruchomił urządzenia we wskazanym miejscu oraz zintegrował z Systemem do zarządzania wydrukiem.
- 17) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia kompletnych instrukcji obsługi urządzeń oraz przygotowania i przekazania skróconych instrukcji w postaci obrazkowej postępowania dla użytkownika końcowego w języku polskim, możliwej do powieszenia w pobliżu urządzenia.
- 18) Wykonawca zobowiązany jest wykonywać prace związane z instalacją i konfiguracją urządzeń i systemu w taki sposób, aby nie narazić Zamawiającego na szkody w mieniu oraz tak, aby nie zakłócać organizacji pracy Zamawiającego, np. poprzez uszkodzenia, naruszenia struktur i integralności danych, utratę danych, przerwy w dostępie do danych.
- 19) W przypadku, gdy w związku z wykonywaniem prac Wykonawcy, dojdzie do powstania szkody w mieniu Zamawiającego, Wykonawca zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty związane z zaistniałą szkodą, w tym z naprawą uszkodzeń oraz usunięciem ich skutków, w terminie 30 dni od otrzymania od Zamawiającego wezwania do zapłaty.
- 20) Wykonawca zobowiązuje się, że w urządzeniu, system ani żaden inny produkt dostarczony przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy nie zostaną wbudowane jakiegokolwiek mechanizmy umożliwiające automatyczne przekazywanie – bez zgody Zamawiającego - jakichkolwiek danych poza infrastrukturę informatyczną Zamawiającego, oraz że urządzenia, system i inne produkty będą wolne od szkodliwego oprogramowania, w tym wirusów, robaków, koni trojańskich czy oprogramowania szpiegującego.
- 21) Po zakończeniu dzierżawy Wykonawca zobowiązany jest, pod nadzorem Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego, do wymontowania wszystkich nośników pamięci z urządzeń, z wyjątkiem kości pamięci RAM oraz przekazania ich Zamawiającemu. Zamawiający przejmie na własność wszystkie nośniki pamięci.

3. Parametry techniczne urządzeń drukujących

I - Urządzenia wielofunkcyjne wysokowydajne A3 z czytnikiem kart zbliżeniowych	
Opis urządzenia	wielofunkcyjne A3
Podajnik dokumentów	Jednoprzebiegowy automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 200 arkuszy 80/m2
Podstawa pod urządzenie	podajnik dużej pojemności na minimum 2000 arkuszy A4, 52-256 g/m2

Finisz wewnątrzny dla czterech sztuk	Minimum 2 tace odbiorcze, pojemność 400 arkuszy, zszywanie wielopozycyjne do 50 arkuszy, A4R-A3, 60-105 g/m2 dla zszywania
Finisz zewnętrzny dla dwóch sztuk	Minimum 2 tace odbiorcze, pojemność 2250 arkuszy, zszywanie wielopozycyjne do 50 arkuszy, A4R-A3, 60-256 g/m2 dla zszywania
Funkcjonalność wymagana	Drukowanie, skanowanie, kopiowanie – dwustronne w kolorze
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny
Szybkość druku	minimum 45 stron A4/minutę w czerni i kolorze
Szybkość skanowania	minimum 240 obrazów A4/minutę w czerni i kolorze
Czas wykonania pierwszej kopii (w sekundach)	Czas wykonania pierwszej kopii - Maksymalnie 6
Kasety na papier	minimum 1 uniwersalna kasetka na 550 arkuszy formatu A4 60-256 g/m2 minimum 1 uniwersalna kasetka na 550 arkuszy formatu A5R-A3 60-256 g/m2
Obsługiwany format (rozmiar) oraz gramatura papieru w druku dwustronnym	Minimalny zakres: A5R-320x430mm, gramatura 60-256 g/m2
Rozdzielczość druku	1200 x 1200 dpi
Dysk	Wbudowany dysk minimum 256 GB z szyfrowanym kluczem danych AES256bitów
Pamięć systemowa urządzenia	Minimum 4 096 MB
Docelowe miejsca skanowania	E-mail, folder na dysku, SMB, pamięć USB
Obsługiwane języki opisu strony	PCL 5c, PCL 6, Postscript3, XPS
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000, WLAN (IEEE802.11 b/g/n)
Format skanowanych plików	TIFF, PDF, JPEG, przeszukiwalny PDF, zabezpieczony PDF
Funkcje zabezpieczeń	Wydruk zabezpieczony kodem PIN, czytnik kart zbliżeniowych
Wyświetlacz	minimum LCD 26 cm (10,1 cala), kolorowy dotykowy, w języku polskim
Faks Super G3	Minimum jedno z oferowanych urządzeń powinno umożliwiać wysyłanie faksów z urządzenia. Potwierdzenie wysłania faksu. Przesyłanie przychodzących faksów na adres email
Bezpieczeństwo	System antywirusowy uniemożliwiający instalację i/lub uruchomienie nieautoryzowanego oprogramowania

II - Urządzenia wielofunkcyjne A4	
Opis urządzenia	wielofunkcyjne A4
Podajnik dokumentów	Jednoprzebiegowy automatyczny podajnik dokumentów o pojemności min. 100 arkuszy 80g/m2
Funkcjonalność wymagana	Drukowanie, skanowanie, kopiowanie – dwustronne w kolorze
Dwustronne drukowanie	Dupleks automatyczny
Szybkość druku	minimum 30 stron A4/minutę w czerni i kolorze

Szybkość skanowania	Minimum 80 obrazów A4/minutę w kolorze oraz 110 obrazów A4/minutę w czerni
Czas wykonania pierwszej kopii w trybie gotowości kopiarki (w sekundach)	Czas wykonania pierwszej kopii - Maksymalnie 7,5
Kasety na papier	Minimum 1 uniwersalna kasetka na 550 arkuszy formatu A4/A5 przy 80g/m ²
Obsługiwana gramatura papieru w druku dwustronnym	Minimalny zakres: A5-A4, gramatura 60-160 g/m ²
Rozdzielczość druku mono i kolorowego	Minimum 1200 x 1200 dpi
Dysk	Wbudowany dysk minimum 250 GB
Pamięć systemowa urządzenia	Minimum 3 GB
Docelowe miejsca skanowania	E-mail, folder na dysku, SMB, pamięć USB
Obsługiwane języki opisu strony	PCL 5c, PCL6, Postscript3, XPS
Złącza	USB, Ethernet 10/100/1000, WLAN (IEEE802.11 b/g/n)
Format skanowanych plików	TIFF, PDF, JPEG, przeszukiwalne PDF, zabezpieczony PDF
Funkcje zabezpieczeń	Wydruk zabezpieczony kodem PIN
Wyświetlacz	Minimum LCD 26 cm (10,1 cala), kolorowy dotykowy, w języku polskim,
Faks Super G3	wysyłanie faksów z urządzenia. Potwierdzenie wysłania faksu.

4. Informacja dotycząca zastosowania klauzul społecznych

4.1. Wykonawca oświadcza, że czynności z zakresu: koordynacji Umowy, zapewnienia zgodności czynności Wykonawcy z Umową, odbierania zgłoszeń, o których mowa w Umowie; podpisywania protokołów, o których mowa w Umowie, będą przez cały okres ich realizacji na podstawie Umowy, wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Wykonawca zobowiązuje się ściśle przestrzegać w stosunku do tych pracowników przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, szczególnie norm dotyczących czasu pracy i obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne.

4.2. W trakcie realizacji Umowy, na uprzednie żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca przedłoży dokumenty umożliwiające stwierdzenie, w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności z zakresu: koordynacji Umowy, zapewnienia zgodności czynności Wykonawcy z Umową, odbierania zgłoszeń, o których mowa w Umowie; podpisywania protokołów, o których mowa w Umowie, wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa powyżej. W tym celu Wykonawca przedłoży według wyboru Zamawiającego:

1) oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę (oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy),

2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę pracowników bezpośrednio wykonujących czynności, o których mowa powyżej oraz niniejszym ustępie, których dotyczy ww. oświadczenie (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z odpowiednimi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania. Przeprowadzenie ww. kontroli zostanie protokolarnie potwierdzone przez obydwie Strony.



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł
konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923
tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Załącznik nr 7

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu 2022 r. pomiędzy:

Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w Goleniowie przy ul. I Brygady Legionów 18A, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Szczecinie, XVII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000291232, dysponującą kapitałem zakładowym w wysokości 85 758 500,00 zł, reprezentowaną przez: Prezesa Zarządu - Janusza Dawidziaka

a

ul
działającą na podstawie wpisu do
posiadającą nr REGON....., NIP
reprezentowaną przez:

zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego wraz z serwisem oraz dostawą materiałów eksploatacyjnych” na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia z dnia r. oraz w ofercie Wykonawcy (kserokopia Formularza ofertowego stanowi Załącznik nr 1 do Umowy), dalej „Przedmiot Umowy”, a także wykonanie czynności, o których mowa w ust. 3 poniżej.
2. **Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.**
3. W ramach realizacji niniejszej Umowy i umówionego wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, Wykonawca zobowiązuje się również do:
 - 1) dostarczenia do siedziby Zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych (dalej: „urządzenia drukujące”) oraz ich instalacji i konfiguracji;
 - 2) dostarczenia, zainstalowania, uruchomienia i wdrożenia Systemu wydruku podążającego, w tym:
 - a) dostarczenia i uruchomienia ww. Systemu,
 - b) zainstalowania programów na serwerach wskazanych przez Zamawiającego,
 - c) przygotowania sterowników urządzeń i skryptów instalacyjnych dla potrzeb instalacji oprogramowania na stacjach roboczych – końcowych użytkowników ww. Systemu w siedzibie Zamawiającego,
 - d) zainstalowania niezbędnego oprogramowania na stacjach roboczych - końcowych użytkowników Zamawiającego – dotyczy skryptów, agentów i sterowników,
 - e) przeszkolenia pracowników Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego: 2 administratorów oraz maksymalnie 30 użytkowników końcowych;

”

- 3) przeprowadzenia prac przygotowawczych polegających na podłączeniu wszystkich urządzeń drukujących we wskazanych lokalizacjach Zamawiającego, w tym:
 - a) zainstalowania i uruchomienia urządzeń drukujących w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego (podłączenia do sieci elektrycznej i teleinformatycznej),
 - b) zainstalowania wszystkich materiałów eksploatacyjnych (z wyjątkiem papieru) niezbędnych do rozpoczęcia pracy urządzeń drukujących,
 - c) skonfigurowania urządzeń drukujących do pracy z zainstalowanym Systemem wydruku podążającego,
 - 4) dostarczenia w formie elektronicznej i papierowej instrukcji obsługi w języku polskim,
 - 5) dostarczania materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących (tj. tonery, bębny, pojemniki na zużyty toner lub inne materiały wymagane do prawidłowego użytkowania urządzeń), na podstawie zgłoszeń generowanych poprzez System wydruku podążającego lub Serwis/Help Desk Wykonawcy lub na wezwanie Zamawiającego,
 - 6) zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Przedmiotu Umowy poprzez: naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów, przeglądy, czyszczenie i niezbędne regulacje i aktualizacje,
 - 7) zapewnienia pełnej obsługi konserwacyjno – serwisowej oraz utrzymaniowej Przedmiotu Umowy,
 - 8) wykonywania okresowych przeglądów i konserwacji zgodnie z zaleceniami producenta,
 - 9) odbioru na zlecenie Zamawiającego i utylizacji zużytych pojemników po materiałach eksploatacyjnych i zużytych części zamiennych,
 - 10) deinstalacji oraz odbioru urządzeń drukujących oraz Systemu wydruku podążającego w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia Umowy. Odbiór zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez obydwie Strony.
4. Wykonawca oświadcza, że dzierżawione urządzenia drukujące wraz z Systemem wydruku podążającego są fabrycznie nowe, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych, wyprodukowane nie wcześniej niż w 2021 roku, zgodnie z polskimi normami oraz spełniają parametry techniczne i jakościowe, zgodnie z **Zestawieniem parametrów technicznych stanowiący Załącznik nr 1 do SIWZ.**

§ 2

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 Umowy, realizowany będzie w okresie 36 miesięcy od daty podpisania **Protokołu rozpoczęcia świadczenia usługi dzierżawy, stanowiącego Załącznik nr 8 do SIWZ.**
2. Po zakończeniu terminu realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest, pod nadzorem Zamawiającego i w jego siedzibie, do wymontowania wszystkich nośników pamięci (HDD, SSD z urządzeń, z wyjątkiem kości pamięci RAM) oraz przekazania ich Zamawiającemu. Po zakończeniu realizacji Umowy, Zamawiający przejmie na własność wszystkie nośniki pamięci.

§ 3

REALIZACJA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Dostawa urządzeń drukujących, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1 Umowy, nastąpi najpóźniej w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
2. Z czynności odbioru urządzeń drukujących, Strony sporządzą Protokół rozpoczęcia świadczenia usługi dzierżawy w zakresie Części A, który podpisany zostanie przez upoważnionych pracowników obu Stron wskazanych w ust. 10.
3. Wykonawca, w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, dokona w siedzibie Zamawiającego;
 - 1) instalacji Systemu wydruku podążającego,
 - 2) konfiguracji Systemu wydruku podążającego,
 - 3) instalacji niezbędnego oprogramowania oraz sterowników urządzeń na stanowiskach roboczych Zamawiającego.

4. Z realizacji czynności, o których mowa w ust. 3, Strony sporządzą Protokół rozpoczęcia świadczenia usługi dzierżawy zakresie Części B, który podpisany zostanie przez upoważnionych pracowników obu Stron wskazanych w ust. 10.
5. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania bez zastrzeżeń Protokołu rozpoczęcia świadczenia usługi dzierżawy w zakresie Części B przeprowadzi szkolenie pracowników Zamawiającego z obsługi urządzeń drukujących objętych Przedmiotem Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. e Umowy.
6. Potwierdzeniem przeprowadzenia szkolenia, o którym mowa w ust. 5 powyżej, będzie lista obecności pracowników Zamawiającego uczestniczących w szkoleniu, będąca integralną częścią Protokołu rozpoczęcia świadczenia usługi dzierżawy.
7. W terminie 2 dni roboczych od zakończenia szkolenia, o którym mowa w ust. 5, Strony sporządzą Protokół rozpoczęcia świadczenia usługi dzierżawy w zakresie Części C, będący jednocześnie potwierdzeniem rozpoczęcia świadczenia Usługi dzierżawy, który podpisany zostanie przez upoważnionych pracowników obu Stron wskazanych w ust. 10.
8. Odbiór Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3 pkt 5 Umowy tj. sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych urządzeń drukujących (tj. tonerów, bębnow, pojemników na zużyty toner lub innych materiałów wymaganych do prawidłowego użytkowania urządzeń), następować będzie na podstawie zgłoszeń generowanych poprzez System wydruku podążającego lub Serwis/Help Desk Wykonawcy lub na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia wystania przez Zamawiającego zgłoszenia.
9. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego jakichkolwiek niezgodności lub nieprawidłowości (wad) w odniesieniu do Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na swój koszt nieprawidłowo dostarczony Przedmiot Umowy na wolny od wad w terminie następujących 2 dni roboczych.
10. Pracownikami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy, zgodnie z jej treścią, a także upoważnionymi do samodzielnego podpisania protokołów, o których mowa w Umowie, są:
 - 1) po stronie Zamawiającego:
....., adres e-mail:, tel. lub
....., adres e-mail:, tel. lub
....., adres e-mail:, tel. lub
 - 2) po stronie Wykonawcy:
....., adres e-mail:, tel. lub
....., adres e-mail:, tel. lub
....., adres e-mail:, tel. lub
11. Zmiana osób upoważnionych, wskazanych w ust. 10 wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie i nie stanowi zmiany Umowy. Za równoznaczną z pisemną formą powiadomienia przyjmuje się w tym przypadku również zawiadomienie przesłane drogą elektroniczną na adresy mail:
 - 1) biuro@gwik.goleniow.pl - (Zamawiający),
 - 2) - (Wykonawca).
12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, że wszystkie czynności z zakresu: koordynacji wykonania niniejszej Umowy, zapewnienia zgodności czynności Wykonawcy z Umową, odbierania zgłoszeń, o których mowa w niniejszej Umowie i podpisywania protokołów, o których mowa w niniejszej Umowie, będą przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy, wykonywane przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Wykonawca zobowiązuje się ściśle przestrzegać w stosunku do tych pracowników przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, szczególnie norm dotyczących czasu pracy i obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne.
13. Na każde żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca przedłoży dokumenty umożliwiające stwierdzenie, w odniesieniu do pracowników wykonujących czynności z zakresu: koordynacji niniejszej Umowy, zapewnienia zgodności czynności Wykonawcy z Umową, odbierania zgłoszeń, o których mowa w niniejszej Umowie i podpisywania protokołów, o których mowa w niniejszej Umowie, wywiązywania się przez niego z obowiązku, o którym mowa w ust. 12. W tym celu Wykonawca przedłoży według wyboru Zamawiającego:
 - 1) oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę (oświadczenie to powinno zawierać w szczególności dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia,

”

- wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy),
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy/umów o pracę pracowników bezpośrednio wykonujących czynności, o których mowa w ust. 12 oraz niniejszym ustępie, których dotyczy ww. oświadczenie (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z odpowiednimi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 - 3) Przeprowadzenie ww. kontroli zostanie protokolarnie potwierdzone przez obydwie Strony.
 14. Zamawiający, w związku z realizacją Umowy, staje się administratorem danych, o których mowa w ust. 13, w rozumieniu art. 4 ust. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”.
 15. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wypełnienia, przed udostępnieniem Zamawiającemu danych osobowych pracowników, o których mowa w ust. 12, obowiązku informacyjnego na podstawie art. 14 RODO. Wykonawca zobowiązany jest przy tym do przekazania Zamawiającemu wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 13 powyżej oświadczenia Wykonawcy o wypełnieniu ww. obowiązku informacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.

§ 4

CENA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. W trakcie obowiązywania Umowy, Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy czynsz z dołu, w cyklach rozliczeniowych równych jednemu miesiącowi kalendarzowemu (od 1 do ostatniego dnia danego miesiąca), zgodnie z Formularzem Ofertowym, który obejmuje:
 - a) stałą miesięczną kwotę z tytułu dzierżawy urządzeń drukujących wraz z Systemem wydruku podążającego,
 - b) zmienną kwotę z tytułu wydruków czarno-biały,
 - c) zmienną kwotę z tytułu wydruków kolorowych.
2. Podstawą do naliczenia kwoty zmiennej, o której mowa w ust. 2 lit. c będzie każdorazowo odczyt stanu licznika wydruków na wydzierżawionych urządzeniach.
3. W przypadku realizacji Przedmiotu Umowy w okresie krótszym niż jeden miesiąc kalendarzowy, Wykonawcy przysługuje za ten okres wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit a i b, obliczone proporcjonalnie do czasu, w którym realizowany był Przedmiot Umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, płatne będzie każdorazowo na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni kalendarzowych od daty jej dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Zapłata następuje z chwilą obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności wynikającej z prawidłowo wystawionej faktury dostarczonej Zamawiającemu, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych.
6. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen wskazanych w Formularzu Ofertowym, przez cały okres trwania Umowy, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 Umowy.

§ 5

GWARANCJA WYKONAWCY, RĘKOJMIĄ ZA WADY I USŁUGA SERWISU

1. Wykonawca oświadcza, że dzierżawione urządzenia drukujące oraz dzierżawiony System wydruku podążającego, objęte będą gwarancją przez cały okres trwania Umowy.

2. Gwarancja Wykonawcy obejmuje dobrą jakość i prawidłowe działanie dzierżawionych urządzeń drukujących oraz dzierżawionego Systemu wydruku podążającego.
3. Wykonawca zapewni kompleksową obsługę serwisową urządzeń drukujących i dzierżawionego Systemu wydruku podążającego przez cały okres trwania Umowy.
4. Zamawiający będzie zgłaszał awarie telefonicznie lub mailowo na numery telefonów lub adresy e-mail wskazane w §3 ust. 10 pkt 2 Umowy.
5. Zgłoszenia awarii będą przyjmowane w dni robocze przez pracowników Wykonawcy wskazanych w §3 ust 10 pkt 2.
6. Podjęcie czynności w celu usunięcia awarii musi nastąpić w czasie nie dłuższym niż 3 godziny licząc od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego (Czas Reakcji). Zgłoszenia awarii oraz podejmowanie czynności w celu usunięcia awarii będą realizowane w dni robocze.
7. Z czynności wskazanych w ust. 6 Strony sporządzą Protokół wykonanych prac.
8. Usunięcie awarii musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze (Czas Naprawy) od dnia zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.
9. W przypadku, kiedy usunięcie awarii lub usterki nie będzie możliwe w terminie określonym w ust. 8, Wykonawca, na wniosek Zamawiającego, zobowiązany jest do nieodpłatnego dostarczenia Zamawiającemu w terminie następnych 2 dni roboczych, urządzenia zastępczego o parametrach technicznych i standardach nie gorszych niż Przedmiot Umowy podlegający naprawie, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Naprawa, o której mowa w ust. 9 nie może trwać dłużej niż 30 dni roboczych. Po upływie tego terminu, Wykonawca w terminie następnych 15 dni roboczych dostarczy Zamawiającemu nieodpłatnie nowe, wolne od jakichkolwiek wad urządzenie drukujące o parametrach technicznych i standardach nie gorszych niż Przedmiot Umowy podlegający naprawie.
11. W przypadku awarii Systemu wydruku podążającego, Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia stałej dostępności usługi wydruku, kopiowania i skanowania w trybie awaryjnym.
12. Czynności związane z usuwaniem awarii będą dokonywane w siedzibie Zamawiającego w obecności pracownika Zamawiającego, a w sytuacji gdy usunięcie awarii w tym miejscu okaże się niemożliwe, Wykonawca może usunąć awarię w innym miejscu poza siedzibą Zamawiającego. W przypadku, gdy usługa będzie świadczona poza siedzibą Zamawiającego, nośniki pamięci (dyski HDD, SSD) pozostają u Zamawiającego.
13. W przypadku awarii nośnika pamięci wykorzystywanego przez urządzenie drukujące (tj. dyski twarde, SSD, pamięci flash) będzie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy, zaś uszkodzony nośnik pamięci przechodzi na własność Zamawiającego i pozostaje w posiadaniu Zamawiającego.
14. W przypadku zapewnienia na czas naprawy urządzenia zastępczego, zainstalowane w nim nośniki pamięci przechodzą na własność Zamawiającego. W takim wypadku, przy zwrocie urządzenia zastępczego Wykonawca zobowiązany jest wymontować nośniki pamięci i przekazać je Zamawiającemu.
15. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią oświadczenie (dokument gwarancyjny) Wykonawcy w rozumieniu art. 577 i art. 5771 k.c. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi gwarancyjnej bez ograniczeń terytorialnych na podstawie niniejszej Umowy, a w kwestiach nieuregulowanych na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, bez żadnych warunków dodatkowych i wyłączeń np. posiadania oryginalnych opakowań.
16. Powyższe postanowienia gwarancyjne nie wyłączają uprawnień Zamawiającego polegających na rękojmi za wady udzielonej przez Wykonawcę na dostarczony Przedmiot Umowy, na warunkach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 6

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NIEWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy:
 - 1) jeżeli opóźnienie w realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 i ust. 3, przekroczy 7 dni roboczych,

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 powyżej, Zamawiający wezwie na piśmie Wykonawcę do spełnienia świadczenia w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od doręczenia wezwania. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający jest uprawniony – w terminie 3 miesięcy od dnia zawarcia Umowy - do odstąpienia od Umowy i naliczenia kar umownych zgodnie z Umową.
3. Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą Umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia (tj. ze skutkiem natychmiastowym), w przypadku, jeżeli łączna wysokość naliczonych kar umownych, przekroczy 10% wysokości wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub wypowiedzenia jej bez zachowania terminu wypowiedzenia, sporządzony zostanie protokół podpisany przez obie Strony, w terminie 5 dni roboczych od dnia odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy. Protokół powinien zawierać szczegółowy opis prac wykonanych do dnia odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia. Jeżeli mimo wezwania Wykonawca nie podpisze protokołu, Zamawiający uprawniony jest do jego jednostronnego sporządzenia i podpisania.
5. Rozwiązanie Umowy następuje z chwilą doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu albo wypowiedzeniu Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia wraz z uzasadnieniem.
6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne, w następujących przypadkach:
 - 1) z tytułu niedotrzymania któregokolwiek terminów, o których mowa w § 3 ust. 1 lub ust. 3 – 0,2 % całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 2) z tytułu niedotrzymania terminu dostawy materiałów eksploatacyjnych, o którym mowa w § 3 ust. 8 – 0,03% całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 3) z tytułu niedotrzymania terminu naprawy lub dostawy nowej pozycji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 5 ust. 8 i 9 – 0,05% całkowitego wynagrodzenia brutto Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 4) z tytułu braku pełnej funkcjonalności Systemu wydruku podążającego, z przyczyny innej niż wskazana powyżej w pkt 1 – 0,05 % całkowitego wynagrodzenia brutto Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, licząc od terminu, o którym mowa w § 3 ust. 3;
 - 5) za naruszenie postanowień Umowy dotyczących zatrudnienia osób na umowę o pracę, o których mowa w § 3 ust. 12 i 13 - w wysokości 2000 złotych (słownie złotych: dwa tysiące) za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek;
 - 6) z tytułu odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 3 powyżej albo odstąpienia przez Zamawiającego w oparciu o przepisy ogólne Kodeksu cywilnego – 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
7. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 6, nastąpi przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania do jej zapłaty.
8. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający może potrącić swoją wierzytelność z tytułu kar umownych z wierzytelności Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia. O dokonaniu potrącenia Zamawiający zawiadamia pisemnie Wykonawcę nie później niż w dniu dokonania potrącenia.
9. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
10. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie.

§ 7 SIŁA WYŻSZA

1. Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących stanowić przeszkodę w należyтым wykonaniu Przedmiotu Umowy.
2. W przypadku działań siły wyższej, tj. zdarzeń zewnętrznych, na które Strony nie mają wpływu, a które uniemożliwiają wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których nie można było przewidzieć i których nie dało się uniknąć nawet w przypadku dołożenia przez Strony najwyższej staranności, Strona dotknięta działaniem siły wyższej poinformuje niezwłocznie pisemnie drugą Stronę o wystąpieniu siły wyższej

oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań przewidzianych w niniejszej Umowie w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

3. Żadna ze Stron Umowy nie odpowiada za opóźnienia powstałe w związku z wykonywaniem zleconych usług lub za niewywiązanie się ze swych obowiązków, z przyczyn będących siłą wyższą.

§ 8 ZMIANY UMOWY

1. Zmiany w zakresie numerów telefonów, adresów, adresów e-mail wskazanych w niniejszej Umowie, następują w drodze pisemnego zawiadomienia drugiej Strony w terminie niezwłocznym od dnia zaistnienia zmiany i nie stanowią zmiany Umowy. Za równoznaczną z formą pisemną przyjmuje się elektroniczną formę zawiadomienia dokonanego na adresy e-mail, o których mowa w § 3 ust. 11 Umowy. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo.
2. W trakcie obowiązywania Umowy, Strony dopuszczają następujące zmiany:
 - 1) wynagrodzenia (cen), podanego w Formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, w przypadku zmian przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie (wynagrodzenie) cena brutto, a wynagrodzenie (cena) netto pozostanie bez zmian. Zmiana wynagrodzenia (cen) nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa. Zmiana może dotyczyć wyłącznie wynagrodzenia za usługi świadczone po wejściu w życie ustawy zmieniającej stawkę podatku VAT;
 - 2) W przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2017 r., poz. 847) kwota wynagrodzenia Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wynikającego ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia;
 - 3) W przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne kwota wynagrodzenia Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaką będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego;
 - 4) W przypadku wystąpienia zdarzeń, o których mowa w § 7 Umowy, możliwa jest zmiana terminu wykonania Przedmiotu Umowy, o czas występowania zdarzenia stanowiącego siłą wyższą.
3. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa powyżej, następować będzie na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego. Do wniosku o zmianę wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa powyżej Wykonawca lub Zamawiający zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku wraz z wykazaniem ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty realizacji Umowy oraz określeniem stopnia, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia.
4. Wykonawca lub Zamawiający wystąpi z wnioskiem o zmianę wysokości wynagrodzenia, z co najmniej 30 dniowym wyprzedzeniem wobec wnioskowanej daty obowiązywania nowego wynagrodzenia, chyba że termin wejścia w życie przepisów, z których ta zmiana wynika, jest krótszy niż 30 dni od daty ich publikacji. W takim przypadku Wykonawca lub Zamawiający wystąpią z wnioskiem o zmianę kwoty wynagrodzenia niezwłocznie po opublikowaniu właściwych przepisów.
5. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy zmiany, o których mowa powyżej, będą mieć wpływ na koszty realizacji umowy przez Wykonawcę.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 2 wymagają, pod rygorem nieważności, sporządzenia aneksu do Umowy.

§ 9 LICENCJA

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do korzystania i rozporządzania Systemem wydruku podążającego, będącym częścią Przedmiotu Umowy, w taki sposób, że udziela Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia, na czas trwania Umowy, bez możliwości wypowiedzenia, niewyłącznej licencji/sublicencji dla Systemu wydruku podążającego, na następujących polach eksploatacji:
 - a) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała,
 - b) używanie i wykorzystanie w całości bądź części,
 - c) wprowadzanie do pamięci komputera,
 - d) przetwarzanie, archiwizowanie, drukowanie i publikowanie danych przetwarzanych przez oprogramowanie,
 - e) przenoszenie oprogramowania na inny komputer Zamawiającego bez utraty licencji,
 - f) przechowywanie i używanie w sieci wewnętrznej – dodatkowo w przypadku oprogramowania przeznaczonego do instalowania na serwerach i uruchamiania na innych komputerach.
2. Z chwilą odbioru Systemu wydruku podążającego, o którym mowa w § 3 ust. 4 Umowy, Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa do korzystania w zakresie wynikającym z Umowy.
3. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że udzielając licencji zgodnie z ust. 1 określonym powyżej, nie narusza autorskich praw majątkowych osób trzecich do wskazanego oprogramowania oraz zapewnia, że jego autorzy powstrzymają się od wykonywania swoich praw osobistych oraz że w przypadku jakichkolwiek roszczeń osób trzecich z tego tytułu zabezpieczy Zamawiającego przed tymi roszczeniami.
4. W ramach udzielonej licencji Zamawiający będzie uprawniony ponadto do nieodpłatnego pobierania, instalowania i użytkowania na polach eksploatacji jak dla oprogramowania, poprawek i aktualizacji wydanych dla danego oprogramowania przez producenta oprogramowania.

§ 10 ROZWIĄZYWANIE SPORÓW

Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy lub w związku z jej interpretacją Strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, a w przypadku braku porozumienia poddać je pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 11 ZACHOWANIE TAJEMNICY

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
 - 2) wykorzystania informacji, o których mowa w pkt 1 jedynie w celach określonych w Umowie;
 - 3) podejmowania wszelkich niezbędnych kroków mających na celu zapewnienie, że żadna z osób uzyskujących informacje, o których mowa w pkt 1 nie ujawni tych informacji, ani ich źródła zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzedniego pisemnego upoważnienia od Strony, od której informacja pochodzi;
 - 4) ujawniania informacji jedynie tym pracownikom Stron, którym ujawnienie takie będzie uzasadnione i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp w związku z realizacją zadań służbowych związanych ze współpracą Stron.
2. Zastrzega się, że postanowienia wskazane w ust. 1 nie mają zastosowania:
 - 1) do informacji ogólnie dostępnych oraz informacji, które stały się ogólnie dostępne nie za sprawą Strony;
 - 2) w przypadku, gdy odbiorcą informacji jest organ uprawniony do ich uzyskania zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 3) w przypadku informacji, które udostępnia się na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy będzie zachowany przez Strony przez czas nieoznaczony.

§ 12 **FAKTUROWANIE ELEKTRONICZNE**

Zamawiający, zgodnie z art. 4 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno - prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191) w związku z art. 132 ust. 1 pkt. 4), ust. 1a, ust. 2, art. 133 ust. 1 oraz art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst, jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), wyłącza możliwość stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz wysyłania i odbierania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania.

§ 13 **„RODO”**

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający Toruńskie Wodociągi Sp. z o.o., informuje, że:

Administratorem Państwa danych osobowych jest:

Goleniowskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o. w Goleniowie

ul. I Brygady Legionów 18A

72-100 Goleniów

tel. 91/407-25-31 fax. 91/881-23-35

e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych - e-mail: iod@gwik.gol

Dane są przetwarzane w celu zawierania umów oraz realizacji ich postanowień i zapewnienia sprawnej współpracy z kontrahentami.

Dane nie będą przekazywane do Państw trzecich.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres: 5 lat od zakończenia trwania umowy Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie zawartej umowy.

Jednocześnie posiadają Państwo możliwość dostępu i aktualizacji podanych danych.

Przysługuje Państwu prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zrealizowania celu. W ramach realizowanego przetwarzania nie występuje profilowanie.

Dane nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynikającym z przepisów prawa.

§ 14 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W przypadku zaistnienia konieczności przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji Umowy, Zamawiający upoważni pracownika Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
2. W przypadku zaistnienia konieczności przetwarzania danych osobowych w trakcie realizacji Umowy poza siedzibą Zamawiającego w systemach teleinformatycznych Wykonawcy, Zamawiający zawrze z Wykonawcą

”

odrębną umowę w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy.

3. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, w całości lub w części. Wykonawca może jednak dokonać cesji wierzytelności o zapłatę wynagrodzenia z tytułu Umowy, za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną pod rygorem nieważności na piśmie.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz powszechnie obowiązujących aktów prawnych w zakresie ochrony danych osobowych.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy Umową, a treścią jej załączników, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
6. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wyjątków wyraźnie przewidzianych w niniejszej Umowie.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Wszystkie załączniki stanowią integralną część Umowy:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄ



**Goleniowskie
Wodociągi
i Kanalizacja Sp. z o.o.**

Adres: 72-100 Goleniów, ul. I Brygady Legionów 18a

NIP 856-179-06-76
REGON 320420881
KRS 0000291232
BDO: 000002643
kapitał zakładowy 85 758 500,00 zł

konto bankowe:
PEKAO S.A. O/Goleniów
29 1240 3839 1111 0010 1545 8923

tel. 91 881 23 28
faks 91 881 23 35
e-mail: biuro@gwik.goleniow.pl

Załącznik nr 8

Znak sprawy: ZP.PN.DN.03/2022r.

Nazwa zadania: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych oraz licencji na system wydruku podążającego
wraz z serwisem”.

PROTOKÓŁ ROZPOCZĘCIA ŚWIADCZENIA USŁUGI DZIERŻAWY

do Umowy nr
z dnia

CZĘŚĆ A – URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNE A3 z czujnikiem kart zbliżeniowych i A4
Zamawiający potwierdza odbiór i instalację w dniu następujących urządzeń:

Lp.	Nazwa urządzenia (producent, typ, model)	Ilość	Numer seryjny	Dostawa w dniu	Uwagi/ Wyposażenie dodatkowe
1.	Urządzenie 1 -				
2.	Urządzenie 2 -				
3.	Urządzenie 3 -				
4.	Urządzenie 4 -				
5.	Urządzenie 5 -				
6.	Urządzenie 6 -				
7.	Urządzenie 7 -				
8.	Urządzenie 8 -				

Zamawiający oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym i nie budzi on jego zastrzeżeń.

Dodatkowo oświadcza, iż:

- został zapoznany z zasadami prawidłowej eksploatacji urządzeń,
- otrzymał instrukcje obsługi urządzeń i zapoznał się z ich treścią,
- inne

.....
.....

UWAGI:

.....

.....
(data i podpis pracownika Wykonawcy)

.....
(data i podpis pracownika Zamawiającego)

CZĘŚĆ B – SYSTEM WYDRUKU PODAŻAJĄCEGO

Zamawiający potwierdza odbiór w dniu Systemu wydruku wraz z realizacją następujących prac:

Lp.	Nazwa Systemu (producent/nazwa zaoferowanego systemu)	Ilość	Instalacja w dniu	Uwagi/Wyposażenie dodatkowe
1.	Instalacja Systemu wydruku			
2.	Konfiguracja Systemu			
3.	Instalacja niezbędnego oprogramowania oraz sterowników urządzeń na stanowiskach roboczych Zamawiającego			

Zamawiający oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym Systemu i nie budzi on jego zastrzeżeń. Dodatkowo oświadcza, iż:

- został zapoznany z zasadami prawidłowego działania Systemu,
- inne

.....
.....

UWAGI:

.....
.....

.....
(data i podpis pracownika Wykonawcy)

.....
(data i podpis pracownika Zamawiającego)

”
**CZĘŚĆ C – PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA-POTWIERDZENIE ROZPOCZĘCIA ŚWIADCZENIA USŁUGI
DZIERŻAWY**

Zamawiający potwierdza przeprowadzenie w dniu/dniach..... szkolenia dla pracowników Zamawiającego zgodnie z Umową, w liczbie: administratorów oraz użytkowników końcowych, których lista stanowi załącznik do niniejszego Protokołu.

UWAGI:

.....
.....

Miejsca i adres użytkowania urządzeń:

1. ul. I Brygady Legionów 18a, 72-100 Goleniów
2. ul. Matejki 17, 72-100 Goleniów

.....
(data i podpis pracownika Wykonawcy)

.....
(data i podpis pracownika Zamawiającego)