

**Zamawiający:**  
Narodowe Centrum Kultury

## **Specyfikacja Warunków Zamówienia**

### **Usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek**

Tryb udzielenia zamówienia: tryb podstawowy z możliwością przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 ust. 2 upzp

**sprawa numer DZP.261.85.2022**

Warszawa dn. 30.11.2022 r.

## I. NAZWA, DANE ZAMAWIAJĄCEGO I OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

### 1. Narodowe Centrum Kultury

ul. Płocka 13, 01-231 Warszawa, NIP: 525-23-58-353, Regon 140468418  
tel. (+48) 22 2 100 100

### 2. Adres strony internetowej postępowania, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

[www.platformazakupowa.pl/transakcja/692077](http://www.platformazakupowa.pl/transakcja/692077)

### 3. Adres strony internetowej Zamawiającego: <https://nck.pl/bip/zamowienia-publiczne>.

### 4. Adres poczty elektronicznej: [przetargi@nck.pl](mailto:przetargi@nck.pl)

### 5. Dane kontaktowe osób upoważnionych do komunikowania się z wykonawcami w sprawach formalnych:

Pani Kaja Łęcka-Maciejewska, tel. 22 20 98 087 oraz Pani Dorota Wysocka, tel. 22 21 00 120, w godz. 09:00 – 16:00

## II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710), zwanej dalej „upzp”.

2. W zakresie nieuregulowanym upzp zastosowanie mają przepisy wykonawcze wydane do upzp oraz niniejsza SWZ.

3. **Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.**

4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej postępowania.

5. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty progów unijnych określonych w art. 3 upzp.

6. Zamawiający informuje, że zgodnie z postanowieniami RODO w przypadku przetwarzania danych osób fizycznych zostanie zawarta z Wykonawcą umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

8. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

9. Zamawiający **nie dokonuje podziału zamówienia na części** z powodu:

Przedmiot zamówienia ze względów technicznych nie może zostać podzielony na części. Podzielenie na części groziłoby nadmiernymi trudnościami technicznymi i kosztami wykonania zamówienia. Ponadto istniałoby ryzyko niewykonania części zamówienia.

10. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

11. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

12. Zamawiający **przewiduje** możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 Pzp:

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 w związku z art. 305 pkt 1 upzp w zakresie usług świadczonych na rzecz Zamawiającego. Zamówienie to polegać będzie na powtórzeniu usługi dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek podobnej do usługi stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia. Zamówienie z art. 214 ust. 1 pkt 7 upzp może zostać udzielone dotychczasowemu wykonawcy usług pod następującymi warunkami:

1) Dotychczasowe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

- 2) Wykonawca zaakceptuje istotne postanowienia przyszłej umowy,
- 3) Strony dojdą do porozumienia w zakresie wynagrodzenia i terminu realizacji usługi. Zamawiający przewiduje, iż umowa zostanie zawarta na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy za łącznym wynagrodzeniem nie wyższym niż **130%** wartości umowy podstawowej brutto.
13. Zamawiający **nie przeprowadził** dialogu technicznego przed wszczęciem postępowania.
14. W postępowaniu **nie żąda się** wniesienia wadium.
15. W postępowaniu **nie będzie żądane** wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: **usługa dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek**
2. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **51620000-4 – Usługi instalowania urządzeń biurowych**
3. Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.

### IV. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY

1. Zamawiający wymaga, aby osoba wykonująca czynności **serwisowe** była zatrudniona przynajmniej przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia, na podstawie stosunku pracy.
2. Wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały określone w § 4 IPU (**załącznik nr 4 do SWZ**).
3. Powyższe wymagania określają w szczególności:
  - 1) rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia;
  - 2) sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób;
  - 3) uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań.

### V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w okresie **12 miesięcy od dnia 30.12.2022 r.**, co uzasadnione jest koniecznością zachowania ciągłości usług.

### VI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy stanowią załącznik nr 4 do SWZ.

## VII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KOMUNIKOWAŁ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: [www.platformazakupowa.pl/transakcja/692077](http://www.platformazakupowa.pl/transakcja/692077)
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w zakresie:
  - przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia/poprawienia/uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
  - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - przesyłania odwołania/inne**odbywa się za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.**

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
  - 4) włączona obsługa JavaScript,
  - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 1) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - 2) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod linkiem.
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: [www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje](http://www.platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje).

## **VIII. ZALECENIA ZAMAWIAJĄCEGO DOT. FORMATU PLIKÓW ELEKTRONICZNYCH:**

1. **Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.**
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - 1) .zip

2) .7Z

4. Wśród formatów powszechnych a **NIE występujących** w rozporządzeniu występują: .gif .bmp .numbers .pages. **Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.**
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
6. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
7. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza "Wyślij wiadomość do zamawiającego", nie za pośrednictwem adresu email.
11. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
12. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
13. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
14. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
15. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
16. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 06.01.2023 r.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, w którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERTY I ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Oferta, wnioski oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane **elektronicznym kwalifikowanym podpisem** lub **podpisem zaufanym** lub **podpisem osobistym**. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środkach dowodowych na platformie, **kwalifikowany podpis elektroniczny** lub **podpis zaufany** lub **podpis osobisty** Wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
  - 3.1. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
  - 3.2. złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
  - 3.3. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe podlegać będą odrzuceniu.

9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art.3 ust. 2 Ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. **Wykonawca zobowiązany jest załączyć na Platformie Zakupowej następujące dokumenty w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym:**
  - 1) formularz ofertowy - sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ;
  - 2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 upzp, stanowiące załącznik nr 3 do SWZ;
  - 3) dokumenty na potwierdzenie umocowania wykonawcy (informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru);
  - 4) pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu;
  - 5) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, stosownie do art. 58 ust. 2 Ustawy;
14. **Pełnomocnictwo (zgodnie z art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego ) do złożenia ofert musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta** (tj. w formie elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie **elektronicznej kopii** (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczania sporządzonego stosownie do art. 97 pr. 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie, które to poświadczenie **notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym **mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upelnomocnionego.**



15. Treść Oferty musi odpowiadać SWZ. Zamawiający dokonuje wyboru Oferty najkorzystniejszej, w oparciu o kryteria oceny ofert, która spełnia wszystkie wymogi określone w SWZ.
16. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wraz z podaniem nazw firm podwykonawców.

## **XI. WSPÓLNE UBIEGANIE SIĘ O ZAMÓWIENIE**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Zamawiający nie może wymagać od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiadania określonej formy prawnej w celu złożenia oferty lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
4. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 upzp; składa każdy z wykonawców.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: [www.platformazakupowa.pl/transakcja/692077](http://www.platformazakupowa.pl/transakcja/692077) w myśl Ustawy na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **08.12.2022 r. do godz. 10:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.12.2022 r. o godz. 10:05**.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
4. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
5. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: **<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>**

8. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
9. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
10. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
11. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
12. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” .
13. W przypadku ofert, które podlegają negocjacom, zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 11 niezwłocznie po otwarciu ofert dodatkowych albo unieważnieniu postępowania.
14. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

### **XIII. NEGOCJACJE I OFERTY DODATKOWE**

1. Zgodnie z art. 275 ust. 2 upzp Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z **możliwością** negocjacji.
2. **W przypadku, gdy Zamawiający nie prowadzi negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.**
3. Zamawiający jeśli zdecyduje się na przeprowadzenie negocjacji, poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, o wykonawcach:
  - 3.1. których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ich ofertom;
  - 3.2. których oferty zostały odrzucone;
  - 3.3. którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji oraz punktacji przyznanej ich ofertom, w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 upzp.
4. Zamawiający zaprosi do negocjacji **maksymalnie trzech wykonawców**, których oferty zgodnie z kryterium/ami określonym w postępowaniu uzyskają największą liczbę punktów.
5. Jeżeli liczba wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, jest mniejsza niż 3 Zamawiający kontynuuje postępowanie.
6. Zamawiający wskaże w zaproszeniu do negocjacji miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia oferty.
7. Negocjacje treści ofert:
  - 7.1. nie mogą prowadzić do zmiany treści SWZ;

- 7.2. dotyczą wyłącznie tych elementów treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryterium oceny ofert;
- 7.3. mają charakter poufny.
8. Zamawiający wyznacza termin na złożenie ofert dodatkowych, jednak ten nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zaproszenia do składania ofert dodatkowych.
9. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, a jeśli złoży taką ofertę, podlega ona odrzuceniu.

#### **XIV. WYKLUCZENIA**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi jakakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ust. 1 upzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje na odpowiedni okres wskazany w art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **XV. OŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**

1. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawca złoży wraz z ofertą oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 upzp, stanowiące załącznik nr 3 do SWZ.**
2. Zgodnie z art. 128 upzp, jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 upzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełniania w wyznaczonym terminie, chyba że:
  - 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

#### **XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca podaje cenę w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT).
3. Wykonawca podaje w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowanie będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 upzp).
4. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą

roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.

5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie i uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
6. Cena przez okres trwania umowy jest stała i nie podlega negocjacji.
7. Cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.
8. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikające z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
9. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.

## **XVII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSÓBU OCENY OFERT**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty, które nie podlegają odrzuceniu.
2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała łącznie najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

<b>Oznaczenie kryterium</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba pkt (waga kryterium)</b>
<b>C</b>	<b>Cena:</b>	<b>0-80</b>
C.1	Cena dzierżawy urządzeń na okres 12 m-cy	0-40
C.2	Cena za wydruk kolorowy	0-20
C.3	Cena za wydruk monochromatyczny	0-20
<b>S</b>	<b>Czas reakcji serwisu</b>	<b>0-20</b>
<b>Suma</b>		<b>100</b>

4. Kryterium (C): **Cena**. Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (80 pkt.). W ocenie brane będą pod uwagę:
  - 4.1. Kryterium (C.1): **Cena dzierżawy urządzeń na okres 12 m-cy** (0-40 pkt.):
    - a) Wykonawca oblicza cenę dzierżawy oferty na realizację Przedmiotu zamówienia biorąc pod uwagę wartość netto. Następnie oblicza wysokość podatku VAT i ustala cenę. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
    - b) podczas oceny ofert w/w kryterium cena dzierżawy stosowany będzie następujący sposób obliczenia: oferta z najniższą ceną ofertową dzierżawy uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium, tj. 40 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:  $(C.1_{\min} \div C.1_b) \times 40$ , gdzie:  $C.1_{\min}$  – cena dzierżawy oferty minimalnej,  $C.1_b$  –

cena dzierżawy oferty badanej, cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.

- c) cena dzierżawy musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia,
- d) cena dzierżawy musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4.2. Kryterium (C.2): **Cena za wydruk kolorowy** (0-20 pkt.):

- a) Wykonawca oblicza cenę oferty za wydruk kolorowy na realizację Przedmiotu zamówienia biorąc pod uwagę wartość netto. Następnie oblicza wysokość podatku VAT i ustala cenę. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- b) podczas oceny ofert w/w kryterium cena za wydruk kolorowy stosowany będzie następujący sposób obliczenia: oferta z najniższą ceną ofertową za wydruk kolorowy uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium, tj. 20 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:  $(C.2_{\min} \div C.2b) \times 20$ , gdzie: C.2<sub>min</sub> – cena za wydruk kolorowy oferty minimalnej, C.2<sub>b</sub> – cena za wydruk kolorowy oferty badanej, cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.
- c) cena za wydruk kolorowy musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia,
- d) cena za wydruk kolorowy musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4.3. Kryterium (C.3): **Cena za wydruk monochromatyczny** (0-20 pkt.):

- a) Wykonawca oblicza cenę oferty za wydruk monochromatyczny na realizację Przedmiotu zamówienia biorąc pod uwagę wartość netto. Następnie oblicza wysokość podatku VAT i ustala cenę. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- b) podczas oceny ofert w/w kryterium cena za wydruk monochromatyczny stosowany będzie następujący sposób obliczenia: oferta z najniższą ceną ofertową za wydruk monochromatyczny uzyska maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tego kryterium, tj. 20 pkt. Punkty pozostałych ofert zostaną przeliczone zgodnie z następującym wzorem:  $(C.3_{\min} \div C.3b) \times 20$ , gdzie: C.3<sub>min</sub> – cena za wydruk monochromatyczny oferty minimalnej, C.3<sub>b</sub> – cena za wydruk monochromatyczny oferty badanej, cena musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia.
- c) cena za wydruk monochromatyczny musi obejmować wszystkie elementy związane z realizacją zamówienia,
- d) cena za wydruk monochromatyczny musi być wyższa niż 0 i musi być podana w polskich złotych, cyfrowo oraz określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Kryterium (S) **Czas reakcji serwisu**. Skala punktów możliwych do otrzymania w ramach tego kryterium (20 pkt.):

- a) W trakcie oceny ofert kolejno ocenianym ofertom zostaną przyznane punkty w następujący sposób:
  - do 4 godzin – 20 pkt,
  - 5-6 godzin – 10 pkt,
  - 7-8 godzin – 0 pkt;

Zamawiający wymaga zaoferowania czasu reakcji serwisu w pełnych godzinowych okresach czasu (np. 1 godzina, 3 godziny, 8 godzin).

- b) Zaoferowanie czasu reakcji serwisu dłuższego niż 8 godzin spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.
  - c) W przypadku kiedy Wykonawca nie wskaże czasu reakcji serwisu, Zamawiający przyjmuje do oceny 8 godzin oraz przyznaje 0 pkt.
6. Ostateczna ocena będzie sumą punktów uzyskanych w dwóch kryteriach:  $O=C+S$
  7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
  8. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty.

## **XVIII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów na podstawie kryteriów oceny ofert wskazanych w rozdziale XVII SWZ.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Zamawiający poprawi również inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w ramach zamówienia z uwagi na to, że złożonym ofertom w procesie oceny ofert zostanie przyznana taka sama liczba punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w SWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **XIX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zgodnie z art. 263 upzp dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

4. Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

## **XX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy/
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 upzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” upzp.

## **XXI. KLAUZULA INFORMACYJNA (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 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel: 22 21 00 100
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Narodowym Centrum Kultury jest Pani Marta Kaźmierska, kontakt: iod@nck.pl;
3. 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 **Usługę dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek** o nr **DZP.261.85.2022** prowadzonym w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 ust. 2 upzp;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **XXII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

- 1) **załącznik nr 1** – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
- 2) **załącznik nr 2** – Formularz ofertowy;
- 3) **załącznik nr 3** – Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia;
- 4) **załącznik nr 4** – Istotne Postanowienia Umowy (IPU).



**Załącznik nr 1 do SWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia**

1. Szczegółowe określenie Przedmiotu zamówienia na **usługę dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek**
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) Dostarczenia 33 szt. urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek, nie starszych niż 24 miesiące, do następujących jednostek w Warszawie:
    - a) Płocka 13 – 26 szt.,
    - b) Płocka 5A - 5 szt.,
    - c) Galeria Kordegarda, Krakowskie Przedmieście 15 – 1 szt.,
    - d) Matuszewska 14 – 1 szt.
  - 2) Dostarczenia urządzeń, które będą posiadały następujące parametry techniczne:

<b>1. Urządzenie wielofunkcyjne A3 z drukiem podążającym – 12 szt.</b>	
<b>Parametry techniczne</b>	<b>Opis wymaganych minimalnych parametrów technicznych urządzeń</b>
<b>Technologia druku</b>	Laserowa
<b>Prędkość kopiowania/drukowania A4 w czerni i kolorze</b>	Minimum 30 stron A4 na minutę dwustronnie
<b>Prędkość kopiowania/drukowania A3 w czerni i kolorze</b>	Minimum 15 stron A4 na minutę
<b>Prędkość skanowania</b>	Minimum 80 stron A4 na minutę jednostronnie Minimum 140 stron A4 na minutę dwustronnie
<b>Obsługiwane systemy operacyjne</b>	Windows 10, Windows 11, MacOS, Windows Server 2012, Windows Server 2019, Windows Server 2022
<b>Format druku</b>	A6 – A3
<b>Podajniki papieru</b>	Minimum 2 kasety na 500 arkuszy Podajnik ręczny na minimum 100 arkuszy
<b>Automatyczny podajnik dokumentów</b>	Minimum 100 stron, A6 – A3, 38 – 128 g/m2, Dualskan ADF
<b>Obsługa papieru</b>	Z kaset - 60 - 256g/m2 Z podajnika ręcznego - do 216g/m2
<b>Skalowanie</b>	25% - 400%
<b>Procesor</b>	Minimum 1 GHz, 2 rdzenie
<b>Dysk twardy</b>	Minimum 256 GB

<b>Rodzaje skanowania</b>	e-mail, SMB, FTP, USB
<b>Obsługiwane protokoły sieciowe</b>	TCP/IP (IPv4/IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S);
<b>Interfejsy</b>	10/100/1,000-Base-T Ethernet, USB
<b>Format skanowanych plików</b>	PDF, JPEG, TIFF
<b>Obsługa druku podążającego</b>	Karta, kod PIN
<b>2. Urządzenie wielofunkcyjne A4 kolorowe – 9 szt.</b>	
<b>Parametry techniczne</b>	<b>Opis wymaganych minimalnych parametrów technicznych urządzeń</b>
<b>Technologia druku</b>	Laserowa
<b>Prędkość kopiowania/drukowania</b>	Minimum 30 stron A4 na minutę jednostronnie
<b>Prędkość skanowania</b>	Minimum 28 stron A4 na minutę
<b>Obsługiwane systemy operacyjne</b>	Windows 10, Windows 11, MacOS, Windows Server 2012, Windows Server 2019, Windows Server 2022
<b>Format druku</b>	A6 – A4
<b>Podajniki papieru</b>	Minimum 1 kasetka na 250 arkuszy A4 Podajnik ręczny na minimum 100 arkuszy A4
<b>Automatyczny podajnik dokumentów</b>	Minimum 50 stron, A6 – A4, 50 – 110 g/m2
<b>Obsługa papieru</b>	60 - 163g/m2
<b>Obsługiwane protokoły sieciowe</b>	TCP/IP (IPv4/IPv6); SMB; LPD; IPP; SNMP; HTTP(S);
<b>Interfejsy</b>	10/100/1,000-Base-T Ethernet, USB
<b>Format skanowanych plików</b>	PDF, JPEG, TIFF
<b>Rodzaje skanowania</b>	e-mail, SMB, FTP, USB;
<b>3. Drukarka monochromatyczna – 12 szt.</b>	
<b>Parametry techniczne</b>	<b>Opis wymaganych minimalnych parametrów technicznych urządzeń</b>
<b>Technologia druku</b>	Laserowa
<b>Prędkość drukowania</b>	Minimum 40 stron A4 na minutę jednostronnie Minimum 20 stron A4 na minutę dwustronnie
<b>Obsługiwane systemy operacyjne</b>	Windows 10, Windows 11, MacOS, Windows Server 2012, Windows Server 2019, Windows Server 2022
<b>Format druku</b>	A6 - A4

<b>Podajniki papieru</b>	Minimum 1 kasetę na 250 arkuszy
<b>Obsługa papieru</b>	60 - 120g/m <sup>2</sup>
<b>Interfejsy</b>	100Base-TX / 1000Base-T Ethernet, USB

- 3) Utrzymywania stałej i nieprzerwanej sprawności dostarczonych urządzeń;
- 4) Zapewnienia pełnego serwisu tj. wykonania przeglądów okresowych (według wskazań producenta), napraw (usuwania awarii), wymiany części zamiennych, zapewnienia wszystkich materiałów eksploatacyjnych dla dostarczonych urządzeń oraz do maszyn, które posiada Zamawiający na stanie w liczbie 4, tj.:
  - a) Develop Ineo+ 3110,
  - b) Develop Ineo+ 3100P,
  - c) Develop Ineo+ 3300i,
  - d) Canon i-SENSYS LBP223DW);
- 5) Zapewnienia, aby maksymalny czas przyjazdu serwisu Wykonawcy do niesprawnego urządzenia liczony od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego nie przekraczał 8 godzin roboczych, przez co należy rozumieć godziny pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00. Czas przejazdu serwisu liczony będzie w godzinach i będzie przechodził proporcjonalnie na następny dzień roboczy.
- 6) Objęcia wszystkich dostarczonych urządzeń z serii A3 systemem druku podążającego posiadającego następujące funkcjonalności:
  - a. Przechowywanie prac użytkowników na serwerze centralnym do czasu autoryzacji użytkownika na urządzeniu wielofunkcyjnym,
  - b. Zwolnienia pracy zadanej przez użytkownika na dowolnym urządzeniu objętym systemem wydruku,
  - c. Integracja z dostarczonymi urządzeniami bez stosowania zewnętrznych terminali do obsługi i zarządzania kolejką wydruku,
  - d. Blokowanie wszystkich funkcji urządzenia wielofunkcyjnego do momentu poprawnego uwierzytelnienia. Uwierzytelnienie na urządzeniu musi się odbywać z wykorzystaniem jednej z dostępnych metod: loginu i hasła, karty zbliżeniowej o częstotliwości 125 kHz, kodu PIN,
  - e. Obsługa i dostarczenie wszystkich wymaganych licencji i wsparcia technicznego dla **170 użytkowników** na cały okres obowiązywania umowy.
- 7) Objęcia wszystkich dostarczonych urządzeń systemem monitoringu posiadającego następujące funkcjonalności:

- a. Zautomatyzowane wykrywanie, obsługa awarii, niedostępności oraz braku materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach,
  - b. Prezentowanie dostępności urządzeń drukujących (aktualizowanie informacji co określony interwał czasu),
  - c. Odczytywanie danych o urządzeniu zawierających informacje minimum o:
    - i. nazwa i model urządzenia,
    - ii. wersja firmware,
    - iii. lokalizacja urządzenia;
  - d. Odczytywanie liczników urządzenia w podziale na licznik globalny, monochromatyczny oraz kolorowy,
  - e. Gromadzenie informacji o stanie wszystkich materiałów eksploatacyjnych dostępnych w urządzeniu takich jak tonery, bębny, pojemnik na toner zużyty, fuser, developer, pas transferowy, filtr,
  - f. Obsługa automatycznie generowanych powiadomień w formie wiadomości e-mail przesyłanych do serwisu Wykonawcy o usterce konkretnego urządzenia,
  - g. Możliwość rejestrowania usterek urządzeń wraz z datą wystąpienia, opisem usterki oraz numerem seryjnym urządzenia
  - h. Możliwość generowania raportów zawierających informacje o wszystkich dostępnych w systemie urządzeniach oraz stanach liczników i wartościach procentowych dostępnych materiałów eksploatacyjnych
- 8) Dostarczenia urządzeń zastępczych w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu usunięcia awarii urządzenia, o nie gorszych parametrach:
- a. Urządzenia A4 – 24 godziny od zgłoszenia awarii,
  - b. Urządzenia A3 – 5 dni od zgłoszenia awarii;
- 9) Odczytywania liczników wydruków z urządzeń z podziałem na wydruki kolorowe i monochromatyczne oraz przekazywanie ich Zamawiającemu raz w miesiącu,
- 10) Przeprowadzenia szkolenia dla użytkowników urządzenia w dniu i miejscu instalacji,
- 11) Pełnej dyspozycyjności i stałej łączności telefonicznej w godzinach 8:00–16:00 od poniedziałku do piątku,
- 12) Ubezpieczenia urządzeń we własnym zakresie,
- 13) Odbioru urządzeń w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia umowy w godzinach 8:00–16:00.

## Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz Ofertowy

### Dane Wykonawcy

NAZWA (imię i nazwisko) WYKONAWCY:

ADRES (siedziba lub miejsce zamieszkania) WYKONAWCY:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:

NUMER REGON:

NAZWA BAZY (KRS / CEIDG / INNA)<sup>1</sup>:

### UPOWAŻNIONYM DO KONTAKTU W NINIEJSZYM POSTĘPOWANIU JEST:

IMIĘ I NAZWISKO:

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

TELEFON:

będący mikro / małym / średnim przedsiębiorstwem (zaznaczyć właściwe)

*UWAGA!*

*Definicja mikro, małego i średniego przedsiębiorcy znajduje się w art. 104 - 106 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zmianami).*

## OFERTA

Nawiązując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 upzp na **usługę dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek** oferujemy wykonanie całości Przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem i na warunkach zawartych w Specyfikacji Warunków Zamówienia w następującej cenie:

Tabela nr 1 – Kopie/wydruki A4

L.p.	Przedmiot zamówienia	Szacunkowa ilość kopii/wydruków	Cena jednostkowa netto [PLN]	Cena jednostkowa brutto [PLN]	Podatek VAT		Cena [PLN]
					Stawka	Kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8=3*5
1.	Kopia/wydruk monochromatyczny A4	250 000					
2.	Kopia/wydruk kolorowy A4	200 000					
<b>Razem</b>							

<sup>1</sup> Nazwa bazy umożliwiająca Zamawiającemu ustalenie czy osoba podpisująca formularz ofertowy i inne dokumenty ma umocowanie do reprezentowania Wykonawcy

Tabela nr 2 – Dzierżawa urządzeń na okres 12 m-cy

L.p.	Przedmiot dzierżawy	Liczba urządzeń	Producent/ Firma, Nazwa urządzenia /Typ oraz data produkcji	Dzierżawa miesięczna netto [PLN]	Dzierżawa miesięczna brutto [PLN]	Okres dzierżawy w m-cach	Wartość dzierżawy netto [PLN]	Podatek VAT		Wartość dzierżawy brutto [PLN]
								Stawka	Kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8=5x7	9	10=8*9	11=8+10
1.	Dzierżawa urządzenia wielofunkcyjnego A3 z drukiem podążającym	12				12				
2.	Dzierżawa urządzenia wielofunkcyjnego A4 kolorowego	9				12				
3.	Dzierżawa drukarki monochromatycznej	12				12				
Razem		33	x			x		x		

Tabela nr 3 - Podsumowanie

L.p.	Nazwa	Wartość netto [PLN]	Wartość VAT	Wartość brutto [PLN]
1.	Tabela nr 1			
2.	Tabela nr 2			
Razem				

Czas reakcji serwisu, tj. czas przyjazdu serwisu Wykonawcy do niesprawnego urządzenia wyniesie \_\_\_\_\_ godzin/y od momentu otrzymania zgłoszenia o niesprawności od Zamawiającego.

**Części zamówienia oraz firmy podwykonawców, którym Wykonawca zamierza powierzyć ich wykonanie:**

Lp.	Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcy	Nazwa i adres podwykonawcy
1.		
...		

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY:**

1. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy w tym zakresie zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Warunków Zamówienia projekt umowy (Załącznik nr 4 do Specyfikacji Warunków Zamówienia) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wskazanych warunkach **w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego**.
4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>2</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu i których dane zostały przekazane Zamawiającemu w ramach zamówienia.<sup>3</sup>

Załącznikami do niniejszej oferty są:<sup>4</sup>

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_.2022 r.

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty*

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

<sup>3</sup> 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)

<sup>4</sup> Należy wymienić wszystkie dokumenty załączone do oferty

## Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie dotyczące podstaw wykluczenia

w przypadku oferty składanej przez podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie, oświadczenie składają i podpisują **wszystkie podmioty**

(nazwa Wykonawcy)	<b>OŚWIADCZENIE</b> składane na podstawie art. 125 ust. 1 upzp
-------------------	--

### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY

W nawiązaniu do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 upzp na **usługę dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek** prowadzonego przez Narodowe Centrum Kultury, oświadczam, co następuje:

1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 upzp
2. **UWAGA:** zastosować, gdy zachodzą przesłanki wykluczenia z art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, a wykonawca korzysta z procedury samooczyszczenia, o której mowa w art. 110 ust. 2 upzp

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. \_\_\_\_\_ upzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2), lub 5) upzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 upzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze:

- .....
3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.



## **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

\_\_\_.\_\_.2022 r.

*Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty*

## Załącznik nr 4 do SWZ – Istotne Postanowienia Umowy (IPU)

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710), dalej zwaną w skrócie upzp, o następującej treści:

### § 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego następującej usługi: **dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek**, w tym:
  - a) Urządzeń wielofunkcyjnych A3 z drukiem podążającym – 12 sztuk;
  - b) Urządzeń wielofunkcyjnych A4 kolorowe – 9 sztuk;
  - c) Drukarek monochromatycznych – 12 sztuk,  
- zwanej dalej „Przedmiotem umowy”.
2. Przedmiotu umowy został szczegółowo określony w załącznikach do umowy, w tym w szczególności w załączniku nr 1 – Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz Formularzu wymaganych warunków technicznych, stanowiącym uzupełnienie Załącznika nr 2 – Oferty Wykonawcy.
3. Wykonawca dostarczy, podłączy (w tym podłączy bez dodatkowych opłat urządzenie jako drukarkę, skaner, jeżeli taka funkcjonalność jest dostępna w urządzeniu), uruchomi oraz zapewni pełny serwis 33 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych/kserokopiarek/drukarek udostępnionych w ramach Umowy we wskazanych przez Zamawiającego miejscach.
4. Dostawa urządzeń nastąpi nie później niż w dniu **30.12.2022 r.**
5. Za datę wykonania dostawy uważa się dzień podpisania bez zastrzeżeń **Protokołu zdawczo-odbiorczego** (stanowiącego Załącznik nr 3 do Umowy) urządzeń, potwierdzającego dokonanie instalacji i uruchomienie urządzeń stanowiących przedmiot dzierżawy.
6. Ponadto Wykonawca:
  - a) jednorazowo przeszkoli osoby wskazane przez Zamawiającego w zakresie obsługi urządzeń, co zostanie potwierdzone w **Protokole zdawczo-odbiorczym** urządzeń;
  - b) zapewni pełny serwis urządzeń własnych Zamawiającego, o których mowa w pkt. 2 ppkt 3) Załącznika nr 1 do Umowy;
  - c) obejmie:
    - wszystkie dostarczone urządzenia z serii A3 systemem druku podążającego posiadającym funkcjonalności wyszczególnione w Załączniku nr 1 – Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, pkt 2 ppkt 4);
    - wszystkie dostarczone urządzenia systemem monitoringu posiadającym funkcjonalności wyszczególnione w Załączniku nr 1 – Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, pkt 2 ppkt 5).
7. Rozliczenie będzie następowało na podstawie ilości wykonanych wydruków/kopii monochromatycznych i kolorowych, po każdym miesięcznym okresie rozliczeniowym.

### § 2. Czas obowiązywania umowy

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu umowy w okresie **12 miesięcy od dnia 30.12.2022 r.**, co uzasadnione jest koniecznością zachowania ciągłości usług.

### § 3. Prawa i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż obowiązki, których się podjął do wykonania na podstawie umowy są mu znane, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonania zgodnie z postanowieniami umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, materiałowym oraz technicznym pozwalającym na prawidłowe zrealizowanie całości przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę przy zachowaniu najwyższej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami, rzetelnie i terminowo, mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację umowy w sposób określony w niniejszej umowie.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada tytuł prawny do wykonywania umowy, wynikający z odrębnych przepisów oraz że ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich wskutek wykonywania niniejszej umowy lub w związku z jej wykonywaniem.
6. Wykonawca, w przypadku roszczeń osób trzecich związanych z realizacją niniejszej umowy, ponosi przed nimi odpowiedzialność wyłączną.
7. W toku realizacji umowy Wykonawca może korzystać ze świadczeń osób trzecich jako swoich podwykonawców.
8. W każdym wypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę, jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego.
9. Korzystając ze świadczeń podwykonawcy, Wykonawca nałoży na niego obowiązek przestrzegania wszelkich zasad, reguł i zobowiązań określonych w umowie, w zakresie, w jakim odnosić się one będą do zakresu prac danego podwykonawcy, pozostając jednocześnie gwarantem ich wykonania oraz przestrzegania przez podwykonawcę.
10. Wykonywanie przedmiotu umowy odbywać się będzie zgodnie z zasadami opisanymi w umowie i załącznikach do umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość, termin lub zakres usług. Nieprzekazanie takich informacji w wypadku, gdy Wykonawca o takich zagrożeniach wie lub, przy uwzględnieniu wymaganej umową staranności, powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Wykonawcę.
12. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego informowania Zamawiającego, w formie pisemnej, o przebiegu realizacji umowy na każde pisemne żądanie Zamawiającego.

### § 4. Obowiązek zatrudnienia

1. Zamawiający wymaga, aby osoba wykonująca czynności **serwisowe** była zatrudniona przynajmniej przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia, na podstawie stosunku pracy.
2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub

podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1.

3. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny, w tym oświadczenia zatrudnionego pracownika,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
  - 3) żądania poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika oraz innych dokumentów niezbędnych do zweryfikowania spełnienia tego obowiązku,
    - zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnianego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
  - 4) przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania świadczenia.
4. W trakcie realizacji przedmiotu umowy, każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni roboczych Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1 w trakcie realizacji przedmiotu umowy:
  - 1) Oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,
  - 2) Poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119), tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, wymiar etatu oraz zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania.
5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1 lub niespełnienia obowiązków kontrolnych wobec Zamawiającego np. odmową udostępnienia dokumentów lub wyjaśnień wskazanych w niniejszej umowie, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania pracowników wykonujących czynności na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy) - za

każdą osobę niezatrudnioną z liczby wykazanych przez Wykonawcę pracowników wykonujących czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia o którym mowa w § 1 ust. 1. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie, jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1

6. Zamawiający zastrzega, iż obowiązek określony w ust.1 znajduje również zastosowanie do podwykonawców, jeżeli uczestniczą oni w realizacji niniejszej umowy i realizują czynności określone w ust. 1.

#### **§ 5. Warunki i zakres realizacji przedmiotu umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia wszelkiej staranności, celem należytego wykonywania Przedmiotu umowy określonego umową oraz treścią załącznika nr 1 do niniejszej umowy, a także do stosowania się do ewentualnych uwag Zamawiającego, w zakresie jej realizacji.
2. Wykonawca do realizacji przedmiotu umowy skieruje osoby przeszkolone.
3. Zamawiający jest uprawniony do prowadzenia kontroli usług świadczonych na jego rzecz przez Wykonawcę. W przypadku stwierdzenia niewykonywania lub nienależytego wykonywania usługi przedstawiciel Zamawiającego ma prawo powiadomić przedstawiciela Wykonawcy o zastrzeżeniach, co do jakości świadczonych usług niezwłocznie po ich stwierdzeniu w formie mailowej z równoczesnym powiadomieniem telefonicznym.
4. W ramach wynagrodzenia określonego w § 8 Umowy **Wykonawca jest zobowiązany ponadto do:**
  - 1) dokonywania wspólnie z przedstawicielem Zamawiającego odczytu stanów liczników urządzeń z podziałem na wydruki kolorowe i monochromatyczne oraz sporządzania na tej podstawie zbiorczego zestawienia ilości wykonanych kopii (wydruków) na wszystkich dzierżawionych urządzeniach i przekazywania go Zamawiającemu raz w miesiącu;
  - 2) systematycznego odbierania od Zamawiającego zużytych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych dotyczących urządzeń;
  - 3) bieżącego utrzymania porządku i czystości na stanowiskach pracy oraz kompleksowego uprzątnięcia miejsc wykonywania przedmiotu umowy po ich zakończeniu wraz z wywozem wszelkich zużytych części, materiałów i odpadów powstałych w trakcie realizowanych prac z zapewnieniem ich utylizacji;
  - 4) demontażu oraz odbioru urządzeń w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze po zakończeniu okresu dzierżawy, co zostanie potwierdzone protokołem;
  - 5) po zakończeniu umowy przekazania kart pamięci urządzeń Zamawiającemu.
5. **Zamawiający zobowiązany jest do:**
  - a) zapewnienia odpowiadających wymaganiom technicznym producenta miejsc i warunków pracy urządzeń;
  - b) Użytkowania urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem;
  - c) Przestrzegania zasad eksploatacji urządzeń, określonych w instrukcjach obsługi;
  - d) Przestrzegania zasady, że jedynym podmiotem upoważnionym do świadczenia obsługi serwisowej urządzeń jest Wykonawca;
  - e) Nie usuwania numerów fabrycznych urządzeń;

- f) Niedokonywania samowolnych napraw i zmian konstrukcyjnych;
- g) Umożliwienia obsługi serwisowej, gdy jest ona wymagana (w godzinach pracy Zamawiającego);
- h) Niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy o wszelkich uszkodzeniach, awariach lub utracie urządzeń;
- i) Uprzedniego powiadomienia Wykonawcy na piśmie, o planowanej zmianie miejsca pracy urządzeń;
- j) Nie udostępniania urządzeń osobie trzeciej do bezpłatnego lub odpłatnego używania bez pisemnej zgody Wykonawcy. Przez osobę trzecią w rozumieniu tego przepisu uznaje się osoby inne niż pracownicy Zamawiającego oraz osoby współpracujące z Zamawiającym w zakresie realizowania jego zadań własnych bądź zleconych, wykonujących swoje czynności w pomieszczeniach biurowych przez niego zajmowanych;
- k) W przypadku rozwiązania umowy - zwrotu Wykonawcy wszelkich dostarczonych przez niego niewykorzystanych materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.

### **§ 6 Obsługa serwisowa**

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 8 Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do usługi serwisowej polegającej na:
  - a) wykonywaniu przeglądów technicznych urządzeń zgodnie z dokumentacją techniczną, wymogami określonymi przez producenta i instrukcjami obsługi;
  - b) dokonywaniu napraw, wymiany części, regulacji oraz kontroli stanu technicznego urządzeń;
  - c) wykonywaniu czynności, określonych w lit. a i b w sytuacjach, które zgodnie z własną wiedzą i doświadczeniem uzna za niezbędne dla właściwego funkcjonowania urządzeń;
  - d) dostarczeniu wszelkich części i materiałów eksploatacyjnych (w tym tonerów), niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej i ciągłej pracy urządzeń będących przedmiotem dzierżawy oraz urządzeń będących własnością Zamawiającego Zamawiającego, o których mowa w pkt. 2 ppkt 3) Załącznika nr 1 do Umowy (nie dotyczy papieru i zszywek) oraz dokonaniu ich wymiany; koszty części i materiałów eksploatacyjnych ponosi Wykonawca – koszty te zostały w kalkulowane w cenę oferty, zgodnie z zapisami w Załączniku nr 1 – Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, w pkt. 2 ppkt. 3); dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywać się będzie maksymalnie **w tym samym dniu roboczym, jeżeli zamówienie zostało złożone do godziny 12:00** oraz **w następnym dniu roboczym, jeżeli zamówienie zostało złożone po godzinie 12:00**. Termin dostawy materiałów eksploatacyjnych dotyczy dni roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00;
  - e) prowadzeniu ewidencji prac związanych z obsługą serwisową urządzeń i udostępnianiu jej do wglądu Zamawiającego na jego życzenie;
  - f) podłączeniu urządzenia do instalacji sieciowej w przypadku wykorzystania kserokopiarki dla funkcji drukarki sieciowej; w tym przypadku instalacja winna być zrealizowana pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego;
  - g) rekonfiguracji urządzeń w związku ze zmianą oprogramowania.
2. Osoby upoważnione przez Zamawiającego będą dokonywały zgłoszenia uwag do serwisu w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. od 08:00-16:00. Podejmowanie czynności serwisowych może odbywać się tylko w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 08:00 do 16:00.

3. Czas przyjazdu serwisu Wykonawcy do niesprawnego urządzenia wynosi ..... **godz. od momentu otrzymania zgłoszenia** o niesprawności od Zamawiającego.
4. Zgłoszenie usterek do serwisu może być dokonane telefonicznie lub pocztą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że po zgłoszeniu telefonicznym, niezwłocznie nastąpi potwierdzenie zgłoszenia pocztą elektroniczną.
5. W razie konieczności przeprowadzenia naprawy trwającej dłużej niż **24 godziny – dla urządzeń A4 oraz 5 dni kalendarzowych – dla urządzeń A3, od momentu przyjazdu serwisu Wykonawcy do niesprawnego urządzenia**, lub gdy naprawa w miejscu użytkowania sprzętu nie jest możliwa, Wykonawca dostarczy sprzęt zastępczy na okres naprawy, o parametrach technicznych nie gorszych od zastępowanego. Przeprowadzenie naprawy winno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia usterki.
6. W przypadku określonym w ust. 5 wszelkie koszty związane z zapewnieniem sprzętu zastępczego pokrywa Wykonawca.
7. Wykonawca jest zobowiązany do wymiany przedmiotu umowy na inny tego samego typu i o co najmniej tych samych parametrach technicznych, w terminie do 7 dni od zgłoszenia żądania wymiany przez Zamawiającego, w przypadkach, gdy:
  - a) naprawa nie zostanie wykonana w czasie 14 dni od dostarczenia sprzętu zastępczego;
  - b) po 3 naprawach przedmiot umowy nadal będzie wykazywał wady uniemożliwiające jego używanie zgodnie z przeznaczeniem;
  - c) wada jest tego rodzaju, że nie rokuje doprowadzenia przedmiotu umowy do jakości, jaką powinien mieć przedmiot pozbawiony wad, eksploatowany zgodnie z instrukcją obsługi.

#### **§ 7 Odbiór Przedmiotu Umowy**

1. Należyte wykonanie przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzone podpisaniem przez Strony **protokołu zdawczo-odbiorczego**, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, zwanym dalej „Protokołem zdawczo-odbiorczym”.
2. Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza się w dniu podłączenia i uruchomienia w miejscu docelowym dzierżawionych urządzeń oraz w dniu demontażu oraz odbioru urządzeń po zakończeniu okresu dzierżawy.
3. W przypadku podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego z zastrzeżeniami lub wadami wskazującymi, w jakim zakresie Przedmiot umowy nie został wykonany lub został wykonany nienależycie, Wykonawca w terminie nieprzekraczającym 2 (dwóch) dni kalendarzowych od podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego udzieli stosownych wyjaśnień lub uwzględni i poprawi wniesione przez Zamawiającego zastrzeżenia.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5 podpisanie przez Zamawiającego Protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT/rachunku, o której mowa w § 8 ust. 5 oraz do wypłaty wynagrodzenia.
5. Jeżeli Zamawiający przyjmie Przedmiot umowy z zastrzeżeniami wskazanymi w Protokole zdawczo-odbiorczym, wówczas wynagrodzenie może ulec obniżeniu proporcjonalnie do zakresu wadliwości Przedmiotu umowy. W takim wypadku Wykonawca wystawi fakturę VAT/rachunek, o której mowa w § 8 ust. 5 na kwotę wynikającą z Protokołu zdawczo-odbiorczego.
6. Niezależnie od obniżenia wynagrodzenia w sytuacji, o której mowa w ust. 5, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 9 Umowy.

7. Strony oświadczają, że w razie uchylecia się przez Wykonawcę od podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający może z upływem tego terminu od Umowy odstąpić lub sporządzić jednostronnie Protokół zdawczo-odbiorczy.

### § 8. Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Z tytułu realizacji Przedmiotu umowy opisanego w § 1 niniejszej umowy Strony ustalają łączne wynagrodzenie w maksymalnej wysokości \_\_\_\_\_ zł netto (słownie: \_\_\_\_\_ zł netto) + \_\_\_\_\_ % podatku VAT w kwocie \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ zł), tj. łącznie \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_ zł brutto), na które składają się ceny jednostkowe, zgodne z Załącznikiem nr 2 – Ofertą Wykonawcy:
  - a) wartość dzierżawy urządzeń ..... zł brutto, płatna w równych ratach miesięcznych;
  - b) za każdą wykonaną kopię/wydruk monochromatyczny **w ilości szacunkowej 250 000 stron:** ..... zł brutto;
  - c) za każdą wykonaną kopię/wydruk kolorowy **w ilości szacunkowej 200 000 stron:** ..... zł brutto.
2. Kwota wynagrodzenia brutto, o której mowa w ust. 1, zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu umowy, które musi ponieść Wykonawca.
3. Z tytułu wykonywania przedmiotu umowy Strony ustalają miesięczną opłatę, na którą składa się miesięczna dzierżawa oraz wynagrodzenie za wykonane strony, którego wysokość uzależniona będzie od ilości faktycznie skopiowanych/wydrukowanych stron. Wielkość miesięcznego wynagrodzenia wyliczana będzie według następującego wzoru: ilość wykonanych kopii w danym miesiącu x cena jednostkowa za 1 kopię/wydruk.
4. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3 ustalana będzie na koniec każdego miesiąca na podstawie odczytu znajdującego się w urządzeniu licznika/ów kopii/wydruków dokonanego przez Wykonawcę .
5. Podstawą zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2, będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę i zaakceptowana przez Zamawiającego faktura wraz z rozliczeniem miesięcznym.
6. Faktura będzie zawierała informację o ilości wykonanych w danym miesiącu kopii/ wydruków na danym urządzeniu. Podstawą do wystawienia faktury będzie liczba wykonanych kopii/ wydruków raportowanych do serwisu Wykonawcy i kosztów wydruku czarno-białego oraz kolorowego jednej strony A4 ujednoczonych dla wszystkich urządzeń (własnych i dzierżawionych).
7. Rozliczenie miesięczne musi składać się z faktury VAT oraz załącznika do faktury w postaci wydruku, oraz pliku zgodnego z MS Excel, przesyłanego przez Wykonawcę na wskazany w umowie adres e-mail Zamawiającego, wykaz tabelaryczny zawierający kolumny:
  - a. liczba porządkowa,
  - b. nazwa producenta drukarki,
  - c. model drukarki,
  - d. ilość wydrukowanych stron w trakcie okresu rozliczeniowego,
  - e. stan końcowy licznika wydruków na dzień sporządzenia rozliczenia.
8. Stan końcowy licznika wydruków na dzień sporządzenia rozliczenia musi być potwierdzony przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest przy wystawieniu faktury przedstawić (zaakceptowany przez upoważnionego pracownika Działu Informatycznego Zamawiającego) dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi za dany miesiąc.



10. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
11. Za datę wykonania przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia Wykonawcy uważany będzie każdorazowo dzień udzielenia bankowi przez Zamawiającego dyspozycji przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
12. **Wykonawca dostarczy Zamawiającemu ostatnią fakturę za realizację Przedmiotu umowy najpóźniej 15.12.2023 r.**
13. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur bez podpisu odbiorcy.
14. W przypadku faktury VAT wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej lub podpisania i dostarczenia do Zamawiającego przez Wykonawcę noty korygującej.
15. Płatność wynikająca z umowy będzie dokonywana w mechanizmie podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.), wyłącznie na wskazany przez Zleceniobiorcę/Wykonawcę/Licencjodawcę rachunek bankowy figurujący w wykazie podatników VAT prowadzony przez właściwy organ administracji (tzw. Białej liście).
16. Zleceniobiorca/Wykonawca/Licencjodawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności oraz umożliwiającym stosowanie mechanizmu podzielonej płatności.

#### **§ 9. Odpowiedzialność Wykonawcy i rozwiązanie umowy**

1. W przypadku zwłoki w terminie dostarczenia sprzętu Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do naliczenia Wykonawcy kar umownych za każdy dzień zwłoki, począwszy od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 1 pkt 4 w wysokości 200,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki.
2. Jeżeli zwłoka, o którym mowa w ust. 1 będzie trwać powyżej 7 dni, Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy. Uprawnienie do odstąpienia przysługuje w terminie 14 dni od dnia upływu ww. terminu dni od którego odstąpienie jest możliwe.
3. W przypadku zwłoki w terminach dotyczących czasu reakcji serwisu, terminów napraw, lub terminów dostarczenia sprzętu zastępczego, a także materiałów eksploatacyjnych Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do naliczenia Wykonawcy kar umownych za każdy dzień zwłoki, począwszy od dnia następnego po upływie terminu, wskazanego w § 6, w wysokości do 50 zł brutto za każdy dzień zwłoki. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. W pozostałych przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu umowy lub jego części niezgodnie z niniejszą umową wraz z załącznikami, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy.
5. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara, jednak kary umowne nie mogą przekroczyć 60% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

7. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, jeśli szkoda przekroczy wysokość kar umownych.
8. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Przedmiotu umowy.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niewykonania Przedmiotu umowy przez Wykonawcę w terminach określonych w umowie lub nienależytego wykonania umowy, pomimo wezwania do jego wykonania lub usunięcia nieprawidłowości i upływu wyznaczonego terminu na podjęcie czynności naprawczych. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu powinno być złożone na piśmie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty upływu terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym i zawierać przyczynę odstąpienia.
10. Jeżeli naliczone kary umowne przekroczą wartość 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu powinno być złożone na piśmie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od dnia ustalenia okoliczności, o której mowa w zdaniu pierwszym.
11. Prawo odstąpienia od umowy lub jej części przysługuje Zamawiającemu w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpocznie wykonania umowy lub będzie pozostawał w zwłoce albo opóźniał dostawy lub świadczenie usług o takie terminy, że staną się one nieprzydatne dla Zamawiającego.
12. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn zależnych od Wykonawcy (zawinionych przez Wykonawcę), Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 30% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust.1 umowy.
13. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy musi zawierać uzasadnienie.
14. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron, wszelkie stosunki prawne w zakresie świadczeń zrealizowanych i odebranych przed odstąpieniem pozostają w mocy.
15. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron Wykonawca zachowa prawo do wynagrodzenia tylko za usługi wykonane i odebrane.

#### **§ 10. Przedstawiciele Stron**

1. W imieniu Wykonawcy za nadzorowanie realizacji umowy odpowiada ..... tel. ...., e-mail: .....@..... .
2. W imieniu Zamawiającego za nadzorowanie realizacji umowy odpowiada ..... tel. ...., e-mail: .....@..... .
3. Strony są uprawnione w każdym czasie zmienić osoby lub dane teleadresowe wskazane w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, przesyłając drugiej Stronie stosowną informację na piśmie lub mailem.
4. Strony mogą udzielić upoważnienia do wzajemnych kontaktów w związku z realizacją niniejszej umowy wyznaczonym przez siebie osobom innym niż wskazane w ust. 1 i 2.

Strony wskażą te osoby na etapie trwania umowy w formie informacji przekazanej drogą elektroniczną.

5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania wszystkich osób realizujących niniejszą umowę w jego imieniu oraz innych osób, które Wykonawca dopuścił do realizacji przedmiotu umowy - jak za swoje własne działania lub zaniechania.
6. Przedstawiciel Zamawiającego, o którym mowa w ust. 2 upoważniony jest do odbioru Przedmiotu umowy, w tym do podpisania Protokołu odbioru, o którym mowa w § 6.

### **§ 11. Klauzula zachowania tajemnicy**

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Za wskazane w zdaniu poprzedzającym informacje uznaje się wszelkie informacje, które nie są ujęte w publicznych rejestrach ani nie są publicznie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, mogą być udostępniane wyłącznie tym z osób działających na zlecenie Wykonawcy, dla których jest to niezbędne i tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne.
3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić każdą osobę działającą na jego zlecenie o obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2.
4. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwalnia Wykonawcę jedynie pisemna zgoda Zamawiającego.
5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji dostępnych publicznie.
6. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Zobowiązania określone powyżej wiążą Strony również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

### **§ 12. Zmiany umowy**

1. Istotne zmiany i uzupełnienia treści Umowy, dopuszczalne są jedynie w sytuacjach i na zasadach określonych w upzp, w szczególności w art. 455 upzp.
2. Ustala się, iż nie stanowią istotnej zmiany Umowy w szczególności następujące przypadki:
  - 2.1. zmiana danych teleadresowych Stron;
  - 2.2. zmiana danych rejestrowych Stron;
  - 2.3. zmiana sposobu prowadzenia korespondencji pomiędzy Stronami.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Nie stanowią zmiany Umowy zmiany osób uprawnionych do roboczych kontaktów w toku realizacji Umowy. Wymaga się, aby zmiany takie były zgłaszane drugiej Stronie Umowy w formie pisemnej.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadku:
  - 5.1. Konieczności zmiany terminu realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w szczególności w przypadku wystąpienia braku możliwości przeprowadzenia zamówienia z uwagi na sytuację epidemiologiczną COVID-19 w wyznaczonym terminie, o czas potrzebny na przezwycięzenie tych przeszkód.

### **§ 13. Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Przejawami siły wyższej są:
  - 2.1. klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
  - 2.2. działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.
3. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, najpóźniej w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin, zawiadomienie drugiej Strony o przypadku siły wyższej. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie istniała ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.
4. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmą wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiot umowy.
5. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się pod jej działaniem Strony z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej.
6. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia zdarzenia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia zdarzenia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.
7. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

#### **§ 14. Właściwość prawa i sądu**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy upzp, ustawy Kodeks cywilny, RODO oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie, zaś w przypadku nieosiągnięcia porozumienia sprawę poddadzą pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 15. Ochrona danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 26 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej RODO), NCK informuje że:
  - a) administratorem danych osobowych Zleceniobiorcy jest Narodowe Centrum Kultury z siedzibą w Warszawie, ul. Płocka 13 (kod pocztowy: 01-231), tel.: 22 21 00 100
  - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Narodowym Centrum Kultury możliwy jest pod adresem email: iod@nck.pl
  - c) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą w celu zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.
  - d) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora, oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).

- e) Wykonawca posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w przepisach RODO.
  - f) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą przez cały okres realizacji umowy i jej rozliczenia, a po zakończeniu realizacji umowy przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji finansowo-księgowej przez czas określony w odrębnych przepisach.
  - g) Wykonawca ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - h) podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest wymogiem umownym, w przypadku odmowy podania danych może nie dojść do zawarcia umowy.
2. W przypadku konieczności przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego danych osobowych potrzebnych do realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym umowy o przetwarzaniu danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy, w treści przekazanej przez Zamawiającego. W przypadku uchylenia się od podpisania umowy lub odmowy jej podpisania, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1).

## **§ 16**

### **Waloryzacja wynagrodzenia**

1. Zgodnie z art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych, wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może podlegać waloryzacji w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia.
2. Pierwsza zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji zamówienia - z uwzględnieniem początku okresu waloryzacji, wskazanego w ust. 5 pkt 2 poniżej.
3. Przez zmianę ceny materiałów lub kosztów, o których mowa w ust. 1, rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
4. Z zastrzeżeniem wystąpienia nadzwyczajnej zmiany stosunków powodującej iż spełnienie świadczenia byłoby połączone z nadmiernymi trudnościami albo groziłoby Wykonawcy rażącą stratą, czego nie można było przewidzieć przy zawarciu umowy, Wykonawca może wystąpić z wnioskiem o waloryzację jednokrotnie w okresach od 6 miesięcy do zakończenia świadczenia usług.
5. Zamawiający ustala następujące zasady, stanowiące podstawę wprowadzenia zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy:
  - 1) poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, ustala się na poziomie powyżej 10 % w stosunku do cen lub kosztów obowiązujących w terminie składania oferty,
  - 2) początkowy termin ustalania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy określa się na datę minimum 6 miesięcy od dnia podpisania umowy.

- 3) za podstawę do żądania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy i określenia wysokości takiej zmiany, Strony umowy przyjmują wskaźnik zmiany ceny materiałów lub kosztów, ogłaszany w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, informujący czy nastąpiły zmiany cen lub kosztów i w jakiej wysokości,
  - 4) Wykonawca może również w inny sposób dowodzić zwiększenia kosztów powyżej minimum wskazanego w punkcie 1 przedkładając stosowne wyjaśnienia i dowody, w szczególności kosztorys będący podstawą wyceny ofertowej oraz kosztorys kosztów na moment złożenia wniosku wraz z wyczerpującymi wyjaśnieniami i dokumentami potwierdzającymi dane zawarte w zestawieniach.
  - 5) Strona umowy żądająca zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, przedstawia drugiej Stronie odpowiednio uzasadniony wniosek, nie później niż do 30 dnia od daty publikacji komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego lub od daty zwiększenia kosztów ponad minimum wskazane w punkcie 1, zawierający dokładny opis proponowanej zmiany wraz ze szczegółową kalkulacją kosztów oraz zasadami sporządzenia takiej kalkulacji, w szczególności wyliczeniem wszelkich kosztów pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 6) wniosek musi zawierać dowody jednoznacznie wskazujące, że zmiana cen materiałów lub kosztów o ponad 10 % w stosunku do cen lub kosztów obowiązujących w terminie składania oferty, wpłynęła na koszty wykonania zamówienia,
  - 7) w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt. 5, Strona umowy, której przedłożono wniosek, może zwrócić się do drugiej Strony z wezwaniem o jego uzupełnienie, poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów; wnioskodawca zobowiązany jest odpowiedzieć na wezwanie wyczerpująco i zgodnie ze stanem faktycznym, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
  - 8) Strona umowy, której przedłożono wniosek, w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku, informacji i wyjaśnień, zajmie pisemne stanowisko w sprawie; za dzień przekazania stanowiska, uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism odpowiednio do Zamawiającego lub Wykonawcy,
  - 9) jeżeli bezsprzecznie zostanie wykazane, że zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, Strony umowy zawrą stosowny aneks do umowy, określający nową wysokość wynagrodzenia Wykonawcy, z uwzględnieniem dowiedzionych zmian.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
  7. Na podstawie art. 439 ust. 2 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający określa maksymalną, dopuszczalną wartość zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy w okresie do 12 miesięcy od daty rozpoczęcia usług na poziomie 20 % ceny wybranej oferty.

#### **§ 17. Zakaz rozporządzania przez Wykonawcę wierzytelnościami wynikającymi z umowy**

1. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego potrafić ani przenieść na osobę trzecią żadnych wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. Zgoda Zamawiającego, o której mowa w ust. 1, musi zostać udzielona Wykonawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 18. Postanowienia końcowe**

1. Każda ze Stron umowy oświadcza, iż jest prawidłowo umocowana do zawarcia umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż dane wskazane w dokumentach rejestrowych Wykonawcy są w chwili podpisywania umowy aktualne i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. W przypadku zmiany danych rejestrowych, mających znaczenie dla zawartej umowy, Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o nich Zamawiającego, pod rygorem skutków prawnych dla Wykonawcy wynikających z faktu niepowiadomienia.
3. Tytuły poszczególnych paragrafów mają wyłącznie charakter informacyjny i nie mogą stanowić podstawy do wykładni postanowień umowy.
4. W przypadku rozbieżności lub sprzeczności pomiędzy treścią niniejszej umowy, a treścią załączników do umowy, pierwszeństwo ma treść umowy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
7. Integralną część umowy stanowią:
  - załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia
  - załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy wraz z Formularzem wymaganych warunków technicznych
  - załącznik nr 3 – wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY DO UMOWY NR \_\_\_\_/20\_\_**

Zgodnie z umową nr \_\_\_\_/2022 zawartą w Warszawie w dniu \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .2022 pomiędzy:

**Narodowym Centrum Kultury** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Płockiej 13, 01-231 Warszawa, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury pod nr RIK 71/2006, posiadającym numer NIP: 525-235-83-53 oraz numer REGON: 140468418, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

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

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

Potwierdza się przekazanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Przedmiotu dzierżawy/zdanie przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy Przedmiotu dzierżawy\* (*niepotrzebne skreślić*)

1. Producent/Firma, nazwa urządzenia/typ: .....  
Nr ser. ....
2. ....

**UWAGI:**

- Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń co do zakresu, jakości i terminowości wykonanej usługi.
- Zamawiający wnosi następujące zastrzeżenia: .....

W imieniu Wykonawcy	W imieniu Zamawiającego