

27/2016

***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA***

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Na wdrożenie centralnego systemu wydruku dokumentów w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku oraz jednostkach podległych w oparciu o najem 50 szt. wielofunkcyjnych urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem i opieką serwisową.

GDAŃSK 16.03.2016r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ III - UWARUNKOWANIA REALIZACJI ZAMIERZENIA

ROZDZIAŁ IV - OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

ROZDZIAŁ V - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

ROZDZIAŁ VI - WADIUM

ROZDZIAŁ VII - KRYTERIA OCENY OFERT

ROZDZIAŁ VIII - SKŁADANIE OFERT

ROZDZIAŁ IX- POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

ROZDZIAŁ X - ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

ZAŁĄCZNIKI :

Nr 1 - Formularz Oferty

Nr 2 - Oświadczenie z art.22 i 24 Ustawy – prawo zamówień publicznych

Nr 3 - Projekt umowy

Nr 4 - OPZ

Nr 5 – doświadczenie zawodowe – wykaz realizacji

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

W specyfikacji i we wszystkich dokumentach z nią związanych następujące słowa i zwroty winny mieć znaczenie :

ZAMAWIAJĄCY - oznacza w tekście SIWZ - Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, 80-819 Gdańsk , ul. Okopowa 15.

Adres do korespondencji: Sekcja Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku ul. Biskupia 23 80-875 Gdańsk.

Tel. 058/32-14817, 32-14946 fax: 058/32-14810

adres e-mail: zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl

WYKONAWCA – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

OFERTA - oznacza zestaw wszystkich załączników, oświadczeń, wzorów i dokumentów żądanych przez Zamawiającego w specyfikacji , wypełnionych ściśle z jego wymaganiami i na warunkach tam określonych wraz z wycenioną propozycją Wykonawcy wykonania przedmiotu zamówienia, złożoną przez Wykonawcę w sposób określony w specyfikacji w wyniku przystąpienia do niniejszego postępowania.

SPECYFIKACJA - oznacza niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie załączniki, wzory, formularze i inne dokumenty , które stanowią jej integralną część.

USTAWA - oznacza ustawę z dnia 29.01.2004r. z późn. zm. – Prawo zamówień publicznych.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - oznacza wykonanie zamówienia, w sposób i na warunkach określonych szczegółowo w ROZDZIALE II specyfikacji.

ZAWIADOMIENIE - oznacza formalne pisemne powiadomienie WYKONAWCY o zatwierdzeniu wyboru jego Oferty przez Zamawiającego.

CENA - oznacza kwotę brutto, należną do zapłaty WYKONAWCY za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami UMOWY.

UMOWA - oznacza pisemne zapisanie ogólnych i szczegółowych warunków wykonania zamówienia

ROZDZIAŁ II . OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie centralnego systemu wydruku dokumentów w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku oraz jednostkach podległych w oparciu o najem 50 szt. wielofunkcyjnych urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem i opieką serwisową przez okres 36 miesięcy.

CPV - 30232110-8, 79823000-9

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i nie dopuszcza składania ofert wariantowych. Zamawiający dopuszcza składania ofert równoważnych.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje zamówień uzupełniających **a przewiduje aukcję elektroniczną.**

Zamawiający nie przewiduje Wykonawcom zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art.29 ust 4 U-PZP.

ROZDZIAŁ III. UWARUNKOWANIA REALIZACJI ZAMIERZENIA

Wykonawca zainteresowany wyżej określonym zamówieniem publicznym, przy opracowywaniu oferty, powinien uwzględnić następujące uwagi i zalecenia Zamawiającego:

- **wymagany termin realizacji zamówienia – 36 m-cy**

ROZDZIAŁ IV . SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Ogólne zasady :

- Wykonawca w przedstawionej ofercie winien przedstawić cenę zgodnie z zał. nr 1
- Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (do dwóch miejsc po przecinku) za wykonanie przedmiotu zamówienia;
- należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915);”.
- Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, związane z wykonaniem podmiotu zamówienia.
- Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

ROZDZIAŁ V. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

- Spełnienie warunków określonych w art. 22 i 24 – Prawo zamówień publicznych,
- Spełniają warunki SIWZ i Ustawy – Prawo zamówień publicznych
- Wykonawca musi wykazać się że należycie wykonał w okresie trzech lat przed terminem składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie co najmniej jednym zamówieniem zgodnym z przedmiotem zamówienia/ wynajem sprzętu drukującego/ o wartości co najmniej 300.000,00 zł brutto.
- Zamawiający ocenia spełnienie warunku na zasadzie spełnia/nie spełnia, Wykonawca, który złożył wszystkie dokumenty i oświadczenia spełni wymagania zamawiającego.

2. Dokumenty lub oświadczenia wymagane od Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców składając ofertę na przedmiot zamówienia określony w Rozdziale II, złożył następujące **dokumenty i oświadczenia**:

- A. Formularz Oferty (zał. nr 1); **Uwaga** : podpisany przez uprawnionego przedstawiciela zgodnie z wypisem z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem o podwykonawcach;
- B. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- C. oświadczenia z art. 22 i 24 Prawa zamówień publicznych (zał. Nr 2);
- D. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- E. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- F. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8,10,11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- G. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- H. Dokument potwierdzający wpłatę wadium./ **Kserokopię przelewu potwierdzonego za zgodność z oryginałem lub oryginał dokumentu potwierdzającego inną formę wpłaty wadium należy dołączyć do oferty/**
- I. Wykaz realizacji/dostaw wraz z dowodami potwierdzającymi że zamówienie zostało wykonane należycie. (zał. nr 5);
- J. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej./zał nr 2/

W przypadku ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

W przypadku podmiotów biorących udział w realizacji części zamówienia Wykonawca w złożonej ofercie musi podać zakres zamówienia, który zamierza wykonać przy pomocy podwykonawcy.

W przypadku złożenia oferty wspólnej/konsorcja, spółki cywilne/, a oferta ich wyłoniona zostanie, jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia. Oferta wspólna musi zawierać dokumenty i oświadczenia z ppkt B, c, D, E, F,G/oddzielnie/

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej/tj:B,C,D,E,F,G/:

- 1) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie; wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- 2) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ustawy.

2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez specyfikację powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę wg warunków i postanowień zawartych w specyfikacji - bez dokonania w nich zmian.

W przypadku, gdy jakaś część wymaganych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on w danym miejscu "nie dotyczy".

Dokumenty: Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów biorących udział w realizacji części zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że wszelkie pełnomocnictwa dołączone do oferty muszą być złożone w formie oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kserokopii.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawidłowości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Wykonawca może złożyć inne dokumenty mogące przedstawić ofertę w sposób najbardziej korzystny, np. prospekty reklamowe.

Zamawiający prosi o wypełnianie dokumentów załączonych do specyfikacji istotnych warunków Zamówienia.

3. Zasady oceny spełnienia warunków i wymagań Zamawiającego:

Zamawiający oceni spełnienie warunków i wymagań określonych w pkt.V.1 i pkt.V.2.:

A/ Jeżeli Wykonawca nie wykaże się spełnieniem warunków i wymagań, o których mowa w pkt.V.1 i pkt.V.2 lub w przypadku, gdy Zamawiający nie uzna złożonych dokumentów za spełniające te wymagania, Wykonawca zostanie **wykluczony lub oferta odrzucona** bez szczegółowej analizy merytorycznej oferty. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą

B/ Jeżeli Wykonawca wykaże się spełnieniem warunków i wymagań, o których mowa w pkt.V.1 i pkt.V.2 oraz Zamawiający uzna złożone dokumenty za spełniające te wymagania, Oferta zostanie zakwalifikowana do dalszej analizy.

Zamawiający informuje, że sposobem porozumiewania się pomiędzy Wykonawcą – Zamawiający będzie fax. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informację (za wyjątkiem oferty, która musi być złożona pisemnie) faxem, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Za skuteczne powiadomienie Wykonawcy przyjmuje się wydruk z systemu rejestrującego fax nawiązującego połączenie.

ROZDZIAŁ VI . WADIUM

- Wykonawca winien złożyć wadium w wysokości określonej poniżej
- Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
- poręczenie lub gwarancje o których mowa wyżej powinny być ważne przez okres związania Ofertą;
- Wykonawca, który nie wnieśli wadium zostanie wykluczony.

2. Wysokość wadium

Oferta obejmująca całość Przedmiotu Zamówienia o którym mowa w Rozdziale 2 Specyfikacji powinna być zabezpieczona wadium w wysokości : **7000 zł**

3. Miejsce złożenia wadium

Wadium należy wnieść do dnia 26.04.2016r. godz. 9:00 na konto KWP 98101011400068391391200000 z oznaczeniem: " przetarg na wdrożenie centralnego systemu wydruku dokumentów - 27/16".

W przypadku wniesienia wadium na konto bankowe KWP/ decyduje data wpływu na konto.

Kserokopię przelewu potwierdzonego za zgodność z oryginałem lub oryginał dokumentu potwierdzającego inną formę wpłaty wadium należy dołączyć do oferty.

4 Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

5. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 4, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania

jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

6. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy

ROZDZIAŁ VII. ROZDZIAŁ VII. KRYTERIA OCENY OFERT

Kryteria wyboru najkorzystniejszej Oferty :

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

A) cena – 70%/kryterium podlegające aukcji/

B) Cena nabycia wszystkich drukarek po okresie świadczenia usługi – 25%/kryterium nie podlegające aukcji/

C) Termin płatności faktur –5%/kryterium nie podlegające aukcji/

Ad. A)

Kryterium oceny – cena 70%

Zamawiający ustali wartość najwyższej i najniższej ceny spośród złożonych ofert. Wyznaczenia wartości punktów dokonywane będą następująco:

- jeżeli złożona oferta w danym kryterium jest najmniej korzystną lub równa się ofercie najmniej korzystnej – otrzymuje ona 0 pkt
- jeżeli oferta jest najkorzystniejsza lub równa ofercie najkorzystniejszej – otrzymuje maksymalną liczbę punktów – równą wadze kryterium.
- jeżeli wszystkie oferty są równe – wszystkie otrzymują maksymalną liczbę punktów równą wadze kryterium.
- jeżeli złożona oferta jest ofertą pośrednią (pomiedzy ofertą najmniej korzystną a najkorzystniejszą) – jej wartość punktowa obliczana jest w sposób następujący

$$W_{\text{obliczana}} = ((X_{\text{max}} - X_{\text{obliczana}}) / (X_{\text{max}} - X_{\text{min}})) * W_{\text{max}}$$

gdzie:

- $W_{\text{obliczana}}$ – wartość punktowa, którą należy wyznaczyć;
- W_{max} – waga kryterium ceny – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w kryterium ceny;
- X_{min} – wartość najniższej ceny spośród złożonych ofert Wykonawców;
- X_{max} – wartość najwyższej ceny spośród złożonych ofert Wykonawców;
- $X_{\text{obliczana}}$ – wartość obliczanej ceny w danym kryterium.

- Po dokonaniu oceny ofert, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamierza przeprowadzić aukcję elektroniczną zgodnie z art. 91 b - 91 c ustawy Pzp.

- Zamawiający przeprowadzi aukcję elektroniczną, jeżeli zostaną złożone co najmniej 3 oferty niepodlegające odrzuceniu.
- Jeśli nie zostaną złożone co najmniej 3 oferty niepodlegające odrzuceniu, aukcja elektroniczna nie zostanie przeprowadzona, a oferta najkorzystniejsza zostanie wybrana spośród ofert pisemnych, złożonych w toku postępowania.
- W sytuacji, gdy dwie lub więcej oferty uzyskają jednakową maksymalną liczbę punktów w toku aukcji elektronicznej, Zamawiający unieważni wynik aukcji i dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert pisemnych. O powyższym fakcie Zamawiający poinformuje Wykonawców.
- Jeżeli w toku aukcji nie zostanie złożone żadne postąpienie, zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert pisemnych.

Do obliczenia wartości punktowej złożonej oferty, w zakresie kryterium ceny w toku aukcji elektronicznej przyjmuje się następujący sposób obliczenia ceny przy spełnieniu poniższych warunków:

- złożone zostały co najmniej trzy oferty,
- została ustalona waga kryterium – wartość maksymalnej liczby punktów, jaka może być przyznana w ramach kryterium ceny.

Uwaga: w aukcji elektronicznej minimalne postąpienie w tym kryterium to 100 zł. Licytowana cena będzie ceną brutto za realizację całego zamówienia./Wykonawca obniża poszczególne ceny asortymentowe składające się na wartość brutto oferty/.

AUKCJA ELEKTRONICZNA

1. Zaproszenie do udziału w aukcji zostanie wysłane drogą elektroniczną do wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w **formularzu ofertowym (załącznik nr 1 SIWZ)**.
2. Aukcja zostanie przeprowadzona na platformie aukcji i licytacji elektronicznych pod adresem **<https://aukcje.uzp.gov.pl>**. Należy zapoznać się z samouczkiem na stronie internetowej **<https://aukcje.uzp.gov.pl>**
3. W **formularzu ofertowym** należy wskazać osobę uprawnioną do składania ofert w imieniu Wykonawcy w trakcie aukcji elektronicznej (osoba podpisująca dokument składany w toku aukcji za pomocą bezpiecznego podpisu elektronicznego). W przypadku zmiany osoby uprawnionej do składania postąpień w toku aukcji elektronicznej, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić o takiej zmianie Zamawiającego na minimum jeden dzień przed otwarciem aukcji.
4. Wykonawcy, którzy dysponują podpisem elektronicznym wystawionym przez zagraniczny podmiot certyfikujący, powinni dostarczyć zamawiającemu wzór takiego podpisu. Zamawiający następnie ma obowiązek przekazać taki wzór podpisu do administratora systemu (kontaktując się z nim za pośrednictwem infolinii technicznej - nr (22) 632 28 84) najpóźniej na jeden tydzień przed otwarciem aukcji. Dochowanie powyższego zapewni prawidłową obsługę podpisu w toku aukcji elektronicznej.
5. Wykonawcy zaproszeni do udziału w aukcji zostają zarejestrowani na platformie aukcyjnej przez Zamawiającego. Na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostanie przesłane zaproszenie do udziału w aukcji wraz z loginem i hasłem. LOGIN i HASŁO wykonawcy są generowane automatycznie przez system. Celem zwiększenia bezpieczeństwa, system, przy pierwszym logowaniu się wykonawcy na konto założone przez Zamawiającego, wymusza dokonanie zmiany HASŁA na nowe.
6. Niezwłocznie po otrzymaniu zaproszenia wykonawca zobowiązany jest do zalogowania się na platformie aukcyjnej (za pomocą otrzymanego wraz z zaproszeniem loginu i hasła), a także do potwierdzenia poprawności danych wprowadzonych przez Zamawiającego za pomocą polecenia "wyślij wiadomość do zamawiającego", ze szczególnym zwróceniem uwagi na poprawne zdefiniowanie przez Zamawiającego osoby uprawnionej do składania postąpień.
7. W toku aukcji elektronicznej Wykonawcy za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzanie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, składają kolejne korzystniejsze postąpienia, podlegające automatycznej ocenie i klasyfikacji. Postąpienia, pod rygorem nieważności, składa się opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

8. Od momentu otwarcia aukcji elektronicznej do momentu jej zamknięcia każdy Wykonawca może złożyć dowolną liczbę postępowań.
9. Termin otwarcia aukcji zostanie podany w zaproszeniach do udziału w aukcji.
10. Aukcja jest prowadzona zgodnie z czasem wskazanym na platformie (lewa część ekranu).
11. Kryteriami oceny ofert w aukcji elektronicznej jest cena brutto wykonania całości zamówienia. Do obliczenia wartości punktowej złożonej oferty, w zakresie kryterium ceny w toku aukcji elektronicznej przyjmuje się następujący sposób obliczenia ceny przy spełnieniu poniższych warunków:

- złożone zostały co najmniej trzy oferty,
- została ustalona waga kryterium – wartość maksymalnej liczby punktów, jaka może być przyznana w ramach kryterium ceny.

Zamawiający ustali wartość najwyższej i najniższej ceny spośród złożonych ofert. Wyznaczenia wartości punktów dokonywane będą następująco:

- 1) jeżeli złożona oferta w danym kryterium jest najmniej korzystną lub równa się ofercie najmniej korzystnej – otrzymuje ona 0 pkt
- 2) jeżeli oferta jest najkorzystniejsza lub równa ofercie najkorzystniejszej – otrzymuje maksymalną liczbę punktów – równą wadze kryterium.
- 3) jeżeli wszystkie oferty są równe – wszystkie otrzymują maksymalną liczbę punktów równą wadze kryterium.
- 4) jeżeli złożona oferta jest ofertą pośrednią (pomiędzy ofertą najmniej korzystną a najkorzystniejszą) – jej wartość punktowa obliczana jest w sposób następujący:

$$W_{\text{obliczana}} = ((X_{\text{max}} - X_{\text{obliczana}}) / (X_{\text{max}} - X_{\text{min}})) * W_{\text{max}}$$

gdzie:

- $W_{\text{obliczana}}$ – wartość punktowa, którą należy wyznaczyć;
- W_{max} – waga kryterium ceny – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w kryterium ceny;
- X_{min} – wartość najniższej ceny spośród złożonych ofert Wykonawców;
- X_{max} – wartość najwyższej ceny spośród złożonych ofert Wykonawców;
- $X_{\text{obliczana}}$ – wartość obliczanej ceny w danym kryterium.

12. Złożone przez wykonawców oferty pisemne zostaną wprowadzone do systemu przez zamawiającego. Jest to oferta wyjściowa, która może zostać "poprawiona" przez każdego wykonawcę poprzez składanie kolejnych postępowań. Postąpienia składane w toku aukcji elektronicznej będą podlegały automatycznej ocenie i klasyfikacji, zgodnie ze wzorem określonym w SIWZ.
13. Aukcja zostanie zamknięta zgodnie z informacją zawartą w zaproszeniu.

14. Sposób składania ofert w toku aukcji elektronicznej:

- a) W toku aukcji elektronicznej wykonawcy składają oferty elektroniczne, pozostając w trybie bezpośredniego połączenia ze stroną internetową <https://aukcje.uzp.gov.pl>.
- b) Składanie ofert jest możliwe wyłącznie po zalogowaniu się w systemie.
- c) Składanie ofert odbywa się z poziomu zakładki: "Moje aukcje", w widoku "oferta"
- d) W celu wprowadzenia postąpienia należy nacisnąć polecenie "złóż postąpienie" znajdujące się obok danego kryterium, a następnie wprowadzić oferowane warunki oferty i nacisnąć "zmień".
- e) System wskazuje przewidywaną punktację, jaką uzyska oferta po wprowadzonych zmianach. Czynność wprowadzania zmian w ofercie można ponawiać aż do uzyskania odpowiedniej punktacji.
- f) Wprowadzone zmiany należy zaakceptować za pomocą polecenia "zapisz".
- g) Należy pobrać i zapisać na dysku dokument opisujący postąpienie (dokument w formacie PDF), a następnie nacisnąć polecenie "Dalej".
- h) Poza systemem aukcyjnym należy pobrany dokument opisujący postąpienie podpisać - z wykorzystaniem oprogramowania służącego do składania podpisu (oprogramowanie dostarczane przez wystawcę podpisu) - podpis w formacie XADES lub SIG.
- i) W systemie aukcyjnym należy nacisnąć polecenie "wybierz plik", a następnie wskazać plik podpisu postąpienia (plik w formacie XADES lub SIG) i nacisnąć przycisk "wyślij".
- Minimalne wymagania techniczne urządzeń informatycznych, niezbędne do przeprowadzenia aukcji elektronicznej:

Do obsługi systemu niezbędny jest dowolny komputer klasy PC z systemem operacyjnym Windows lub Linux oraz dostępem do sieci Internet. Administrator platformy aukcji elektronicznej gwarantuje w pełni prawidłową współpracę z przeglądarkami:

Lista zalecanych przeglądarek internetowych:

1. Mozilla Firefox - <http://www.mozilla-europe.org/pl/firefox/>
2. Opera - <http://www.opera.com/download/>
3. Google Chrome - <http://www.google.pl/chrome>

Zalecane jest używanie najnowszych wersji ww. przeglądarek. Administrator Portalu Aukcji elektronicznej zastrzega, że nie zostały przeprowadzone testy na zgodność z innymi przeglądarkami i z tego powodu nie może zagwarantować prawidłowej pracy systemu aukcyjnego z wykorzystaniem przeglądarek internetowych innych niż wyżej wskazane.

Z uwagi na fakt, że postąpienia, które wykonawcy są zobligowani podpisać elektronicznie, są generowane w postaci dokumentu PDF (Portable Document Format), wykonawcy biorący udział w aukcji elektronicznej winni dysponować oprogramowaniem umożliwiającym odczytywanie plików w ww. formacie. Oprogramowanie takie wykonawcy mogą pobrać bezpłatnie ze strony internetowej <http://get.adobe.com/reader/>.

- Wykonawcy składający postąpienia są obowiązani podpisywać oferty składane w toku aukcji (postąpienia) za pomocą oprogramowania dostarczanego przez wystawcę podpisu elektronicznego - struktura generowanych przez platformę ofert nie pozwala na podpisywanie ich bezpośrednio z poziomu programu Adobe Reader.
- Oferty winny być podpisane w formacie Xades - tylko dokumenty z takim podpisem będą przyjęte przez platformę aukcyjną jako prawidłowe. Dokumenty mogą być podpisane zarówno podpisem wewnętrznym, jak i zewnętrznym. Celem uniknięcia problemów w toku aukcji wykonawcy winni wprowadzić odpowiednie ustawienia do oprogramowania obsługującego składanie przez nich podpisu elektronicznego jeszcze przed rozpoczęciem aukcji elektronicznej. W przypadku trudności z odpowiednim skonfigurowaniem oprogramowania obsługującego składanie podpisu elektronicznego zalecany jest kontakt z wystawcą podpisu (centrum certyfikacji).

UWAGA: Wykonawcy ubiegający się o niniejsze zamówienie nie muszą brać udziału w aukcji elektronicznej. Mogą zdecydować się na złożenie bardzo korzystnej oferty pisemnej i później nie zmieniać jej w toku aukcji elektronicznej. W takiej sytuacji ich oferty pisemne będą podlegały automatycznej ocenie w toku aukcji elektronicznej na równi z ofertami tych Wykonawców, którzy zdecydują się „poprawić” swoje oferty składając kolejne postąpienia w toku aukcji. Udział w aukcji elektronicznej nie jest obowiązkowy – z tego powodu Wykonawcy biorący udział w postępowaniu nie muszą dysponować podpisem

Ad. B) Cena nabycia wszystkich drukarek po okresie świadczenia usługi - 25%
Jakość oceniana będzie na podstawie złożonych ofert jak niżej:

Wartość kryterium będzie obliczana w następujący sposób:

$$\mathbf{Wobliczana} = (\mathbf{Y_{najniższa}} / \mathbf{Y_{badana}}) * \mathbf{W_{max}}$$

gdzie:

Y_{najniższa} – cena najniższa nabycia drukarek zaoferowana przez Wykonawców

Y_{badana} – cena nabycia drukarek zaoferowana przez Wykonawcę w badanej ofercie

Wobliczana – wartość punktowa, którą należy wyznaczyć

W_{max} – waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w kryterium jakości;

C) Termin płatności faktur od dnia otrzymania- 5%

21 dni;

30 dni i powyżej

Liczba przyznawanych punktów odpowiednio:

0 5

Zamawiający będzie przydzielał punkty proporcjonalnie za każdy dzień powyżej minimalnego okresu **21 dni** wg poniższego wzoru:

$$p = \frac{(Ob - 21)}{(30 - 21)} \times 5$$

p – otrzymane punkty
Ob – termin płatności w badanej ofercie

Zamawiający informuje, że za powyższe kryterium Wykonawca może otrzymać **max 5 pkt za 30 dni i powyżej**.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzymał najwyższą ilość punktów .

ROZDZIAŁ VIII . SKŁADANIE OFERT

1. Forma przygotowania Oferty:

- 1.1. Oferta powinna być napisana w 1 egz. na maszynie do pisania lub przy pomocy komputera lub ręcznie oraz powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy (zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi).
- 1.2. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

2. Forma złożenia Oferty:

- 2.1. Wykonawca powinien złożyć ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi przez Prawo i specyfikację dokumentami, załącznikami.
- 2.2. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie kopercie i oznaczona wyłącznie :
 - a/ firmą (nazwiskiem) i adresem Wykonawcy,
 - b/ oznakowaniem :

" Oferta na wdrożenie centralnego systemu wydruku dokumentów -nr sprawy 27/2016"

2.3. Jeżeli Oferta zostanie złożona w inny sposób niż powyżej opisany, Zamawiający - KWP w Gdańsku nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

3. Uznanie ważności Oferty:

Aby Oferta mogła zostać uznana za ważną i brać udział w ocenie powinna spełniać wymogi Ustawy i niniejszej specyfikacji, a zwłaszcza być złożona w terminie do składania ofert, o którym mowa w specyfikacji.

Zamawiający zgodnie z art.89 ust. 1 Prawa zamówień publicznych zobowiązany jest **odrzuć** Ofertę, jeżeli :

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

4. Termin i miejsce złożenia oferty:

4.1. Oferta powinna zostać złożona Zamawiającemu na adres:

**Sekcja Zamówień Publicznych Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku
80-875 Gdańsk, ul. Biskupia 23
w nieprzekraczalnym terminie do dnia 26.04.2016 r. do godz. 09:50 .**

4.2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia Oferty pocztą kurierską.

5. Koszty sporządzenia Oferty:

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Język Oferty:

- 6.1. Oferta oraz cała korespondencja i dokumenty związane z ofertą powinny być sporządzone wyłącznie w języku polskim.
- 6.2. Dokumenty związane z ofertą i literatura pomocnicza (np. prospekty reklamowe) mogą być dostarczone w innym języku, jeżeli będą zaopatrzone w dokładny przekład odnośnych fragmentów na język polski.

7. Związanie Ofertą:

- 7.1. Oferta winna zachować swoją ważność przez okres 60 dni od upływu terminu do składania ofert.
- 7.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 7.3. Z postępowania o zamówienie publiczne wyklucza się Wykonawcę, który nie wyraził zgody na przedłużenie okresu związania z ofertą.

8. Ilość Ofert:

8.1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zamówienia.

9. Przedłużenie terminu składania Ofert:

- 9.1. Zamawiający przedłuża termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących specyfikacji.
- 9.2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
- 9.3. O przedłużeniu terminu do składania ofert Zamawiający – KWP w Gdańsku powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przekazano specyfikację.

10. Oferty spóźnione:

W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

11. Modyfikacja i wycofanie Ofert:

11.1 Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać złożoną ofertę na pisemny wniosek, który

zostanie złożony Zamawiającemu - KWP w Gdańsku przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

12. Uzyskanie informacji niezbędnych do przygotowania Oferty:

Zaleca się, aby Wykonawca uzyskał wszelkie informacje i dane, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

13. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego - KWP w Gdańsku do kontaktu z Wykonawcami jest:
p. Ewa Samulak-Augustyn – Starszy Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku,
tel. 058 32-14-945, p. Monika Sarach - Starszy Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku tel.058 32-14-817, 058 32-14-946 fax 058-32-14810 e-mail: zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰.

14 .Forma pracy osoby upoważnionej:

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- 1) na 6 dni przed upływem terminu składania ofert;
- 2) na 4 dni przed upływem terminu składania ofert – w przetargu ograniczonym oraz negocjacjach z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;
- 3) na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.”,

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródeł zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

15. Modyfikacja SIWZ:

Zamawiający – KWP w Gdańsku w uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

16. Zebranie Wykonawców:

Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 USTAWY – Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ IX . POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Publiczne otwarcie Ofert:

- 1.1. Złożone Oferty zostaną otwarte publicznie **w dniu 26.04.2016 r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego : KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W GDAŃSKU , 80-875 Gdańsk, ul. Biskupia 23 – Sekcja Zamówień Publicznych w obecności przedstawicieli Wykonawców, którzy zechcą wziąć udział w otwarciu ofert.
- 1.2. W trakcie części jawnej Zamawiający – KWP w Gdańsku odczyta przed otwarciem ofert kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie otworzy oferty i odczyta:
 - firmę (nazwę) i adres Wykonawcy

- cenę oferty.
- 1.3. Informacje, o których mowa powyżej doręczone zostaną Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich pisemny wniosek.

2. Wyjaśnianie Ofert :

- 2.1. Dla ułatwienia oceny i porównania złożonych ofert, Zamawiający może według swojego uznania, zwrócić się do każdego Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty. Żądane wyjaśnienia zostaną przekazane przez Wykonawcę niezwłocznie w formie pisemnej lub faxem.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje w związku z zadanymi pytaniami lub wyrażonymi wątpliwościami, żadnych negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 2.3 .W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, Zamawiający – KWP w Gdańsku poprawi omyłki, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.,
- 2.4 Zamawiający poprawia:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.”;

3. Badanie i ocena ofert:

3.1.Ocena, porównanie i wybór najkorzystniejszej oferty będzie przeprowadzony przez Komisję przetargową powołaną przez Zamawiającego – KWP w Gdańsku, na podstawie ustalonych kryteriów, o których mowa w specyfikacji. Ocena Komisji przetargowej podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Zamawiający informuje, że koszt wykonania dokumentów wydawanych na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej w wysokości: format A4 jednostronny – 0,25 zł; format A4 dwustronny – 0,45 zł.

4. Rozstrzygnięcie postępowania:

Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w momencie, gdy jego wynik zatwierdzi Zamawiający.

5. Zawiadomienie:

Bezpośrednio po zamknięciu aukcji Zamawiający podaje na stronach internetowych :

<https://aukcje.uzp.gov.pl> nazwę /firmę/ oraz adres Wykonawcy którego ofertę wybrano oraz
niezwłocznie na stronie
. www.pomorska.policja.gov.pl

1. Zamawiający - KWP w Gdańsku, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację; 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne; 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę; 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

6. Podpisanie umowy:

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie nie krótszym niż 5 dni.

1a. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego została złożona tylko jedna oferta.

1b w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 nie odrzucono żadnej oferty oraz:

- a) w przypadku trybu przetargu nieograniczonego albo zapytania o cenę nie wykluczono żadnego wykonawcy,
- b) w przypadku trybu przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego i licytacji elektronicznej – upłynął termin do wniesienia odwołania na czynność wykluczenia wykonawcy lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze

2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.

3. Umowy zostaną podpisane w siedzibie Zamawiającego.

7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z projektem umowy.

8. Z chwilą podpisania umowy postępowanie uważa się za zakończone.

9. Unieważnienie postępowania.

1. Zamawiający ma prawo zgodnie z art. 93 uPzp unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
- 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu;
- 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;
- 4) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

7) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1a. Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały **mu** przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w:

1) ogłoszeniu o zamówieniu - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego albo licytacji elektronicznej, albo

2) zaproszeniu do negocjacji - w postępowaniu prowadzonym w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki, albo

3) zaproszeniu do składania ofert - w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę.

2. Jeżeli zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. O ewentualnym unieważnieniu Zamawiający – KWP w Gdańsku poinformuje Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ X . ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Art. 179. 1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy. 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5. Odwołanie Art. 180. 1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. 2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności: wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę; opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu; wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia; odrzucenia oferty odwołującego. 3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Art. 181.

1. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2. 2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

3. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.

Art. 182.

1. Odwołanie wnosi się:

1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę

jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

2) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

1) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

2) 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się:

1) w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

2) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

4. Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę – ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;

2) 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

- a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
- b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

3) 1 miesiąc od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

- a) nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo
- b) zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.

5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Art. 183.

1. W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej „orzeczeniem”.

2. Zamawiający może złożyć do Izby wnioski o uchylenie zakazu zawarcia umowy, o którym mowa w ust. 1. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony

wszystkich interesów, w odniesieniu, do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Rozpoznanie wniosku, o którym mowa w ust. 2, dokonuje skład orzekający Izby wyznaczony do rozpoznania odwołania. Przepisy art. 188 ust. 3-7 stosuje się.

4. W sprawie wniosku, o którym mowa w ust. 2, Izba rozstrzyga na posiedzeniu niejawnym, w formie postanowienia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia. Na postanowienie Izby nie przysługuje skarga.

5. Izba umarza, w formie postanowienia, postępowanie wszczęte na skutek złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, jeżeli jego rozpoznanie stało się bezprzedmiotowe, w szczególności z powodu:

- 1) ogłoszenia przez Izbę orzeczenia przed rozpoznaniem wniosku;
- 2) cofnięcia wniosku.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zamawiający może złożyć pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.

Art. 184.

Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do wykonawcy, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą.

Art. 185.

1. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

2. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

3. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

4. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

5. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.

6. Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 1 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.

7. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

Art. 186.

1. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

2. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu Izba może umorzyć postępowanie na posiedzeniu niejawnym bez obecności stron oraz uczestników postępowania odwoławczego, którzy przystąpili do postępowania po stronie wykonawcy, pod warunkiem, że w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
3. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, nie wniesie sprzeciwu, co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu przez zamawiającego, Izba umarza postępowanie, a zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu.
4. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wniesie sprzeciw wobec uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu, Izba rozpoznaje odwołanie.
5. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
6. Koszty postępowania odwoławczego:
 - 1) w okolicznościach, o których mowa w ust. 2, znosi się wzajemnie;
 - 2) w okolicznościach, o których mowa w ust. 3:
 - a) ponosi zamawiający, jeżeli uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu po otwarciu rozprawy,
 - b) znosi się wzajemnie, jeżeli zamawiający uwzględnił w całości zarzuty przedstawione w odwołaniu przed otwarciem rozprawy;
 - 3) w okolicznościach, o których mowa w ust. 4, ponosi:
 - a) odwołujący, jeżeli odwołanie zostało oddalone przez Izbę,
 - b) wnoszący sprzeciw, jeżeli odwołanie zostało uwzględnione przez Izbę.

Art. 187

1. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
 - 1) nie zawiera braków formalnych;
 - 2) uiszczono wpis.
2. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
3. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.
4. Prezes Izby poucza w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3 zdanie pierwsze, że w przypadku niepoprawienia, nieuzupełnienia lub niedołączenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni odwołanie zostanie zwrócone.
5. W przypadku doręczenia odwołującemu wezwania, o którym mowa w ust. 3 zdanie pierwsze, wcześniej niż na 3 dni przed upływem terminu do wniesienia odwołania, odwołujący może uzupełnić dowód uiszczenia wpisu najpóźniej do upływu terminu do wniesienia odwołania.
6. W przypadku nieuiszczenia wpisu w terminie, o którym mowa w ust. 2, oraz po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 i 5, Prezes Izby zwraca odwołanie w formie postanowienia. Odwołanie zwrócone nie wywołuje żadnych skutków, jakie ustawa wiąże z wniesieniem odwołania do Prezesa Izby. O zwrocie odwołania Prezes Izby informuje zamawiającego, przesyłając odpis postanowienia.
7. Jeżeli niezachowanie warunków formalnych lub niezłożenie pełnomocnictwa zostanie stwierdzone przez skład orzekający Izby, przepisy ust. 1 – 6 stosuje się, z tym, że kompetencje Prezesa Izby przysługują składowi orzekającemu Izby.
8. Odwołujący może cofnąć odwołanie do czasu zamknięcia rozprawy; w takim przypadku Izba umarza postępowanie odwoławcze. Jeżeli cofnięcie nastąpiło przed otwarciem rozprawy, odwołującemu zwraca się 90 % wpisu.

Art. 188

1. Odwołanie rozpoznaje Izba w składzie jednoosobowym. Prezes Izby może zarządzić rozpoznanie sprawy w składzie trzyosobowym, jeżeli uzna to za wskazane ze względu na szczególną zawłość

lub precedensowy charakter sprawy. W takim przypadku Prezes Izby wskazuje przewodniczącego składu orzekającego Izby spośród wyznaczonych członków.

2. Skład orzekający Izby, zwany dalej „składem orzekającym”, jest wyznaczany przez Prezesa Izby według kolejności wpływu odwołań z alfabetycznej listy członków Izby, jawnej dla stron postępowania odwoławczego. Odstępstwo od tej kolejności jest dopuszczalne tylko z powodu choroby członka Izby lub z innej ważnej przyczyny, co należy zaznaczyć w zarządzeniu o wyznaczeniu posiedzenia składu orzekającego.
3. Zmiana wyznaczonego składu orzekającego może nastąpić jedynie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 zdanie drugie.
4. Członek składu orzekającego zawiadamia pisemnie Prezesa Izby o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 zdanie drugie.
5. Członek składu orzekającego lub strona zawiadamia pisemnie Prezesa Izby o okolicznościach uzasadniających wyłączenie wyznaczonego członka, w szczególności, gdy zachodzą okoliczności faktyczne lub prawne, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka Izby albo odmowie jego wyłączenia rozstrzyga Prezes Izby w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.
6. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 5, dotyczą Prezesa Izby, o jego wyłączeniu albo odmowie wyłączenia rozstrzyga Prezes Rady Ministrów.

W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, Prezes Izby wyznacza do składu orzekającego innego członka Izby według kolejności z alfabetycznej listy członków Izby.

Art. 189

1. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności zamawiającego.

2. Izba odrzuca odwołanie, jeżeli stwierdzi, że:

w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;

odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony;

odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w ustawie;

odwołujący powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez Izbę w sprawie innego odwołania dotyczącego tego samego postępowania wniesionego przez tego samego odwołującego się;

odwołanie dotyczy czynności, którą zamawiający wykonał zgodnie z treścią wyroku Izby lub sądu lub, w przypadku uwzględnienia zarzutów w odwołaniu, którą wykonał zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu;

w postępowaniu o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie dotyczy innych czynności niż określone w art. 180 ust. 2;

odwołujący nie przesłał zamawiającemu kopii odwołania, zgodnie z art. 180 ust. 5.

3. Izba może odrzucić odwołanie na posiedzeniu niejawnym. Izba, jeżeli uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu strony, świadków lub biegłych.

4. W przypadku stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, Izba kieruje sprawę na rozprawę.

5. Izba rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie.

6. Izba na wniosek strony lub z urzędu wyłącza jawność rozprawy w całości lub w części, jeżeli przy rozpoznawaniu odwołania może być ujawniona informacja stanowiąca tajemnicę ustawowo chronioną. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron lub ich pełnomocników.

Art. 190

1. Strony i uczestnicy postępowania odwoławczego są obowiązani wskazywać dowody dla stwierdzenia faktów, z których wywodzą skutki prawne. Dowody na poparcie swoich twierdzeń lub odparcie twierdzeń strony przeciwnej strony i uczestnicy postępowania odwoławczego mogą przedstawiać aż do zamknięcia rozprawy.

2. Izba może dopuścić dowód niewskazany przez stronę.

3. Dowodami są w szczególności dokumenty, zeznania świadków, opinie biegłych oraz przesłuchanie stron.

4. Izba może powołać biegłego spośród osób wpisanych na listę biegłych sądowych prowadzoną przez prezesa właściwego sądu okręgowego, jeżeli ustalenie stanu faktycznego sprawy wymaga wiadomości specjalnych. Biegłemu przysługuje wynagrodzenie w wysokości ustalonej zgodnie z przepisami o należnościach świadków, biegłych i stron w postępowaniu sądowym.

5. Fakty powszechnie znane oraz fakty znane z urzędu nie wymagają dowodu. Nie wymagają też dowodu fakty przyznane w toku postępowania przez stronę przeciwną, jeżeli Izba uzna, że przyznanie nie budzi wątpliwości, co do zgodności z rzeczywistym stanem rzeczy.

6. Izba odmawia przeprowadzenia wnioskowanych dowodów, jeżeli fakty będące ich przedmiotem zostały już stwierdzone innymi dowodami lub gdy zostały powołane jedynie dla zwłoki.

7. Izba ocenia wiarygodność i moc dowodów według własnego przekonania, na podstawie wszechstronnego rozważenia zebranego materiału.

8. W przypadku zawarcia umowy Izba może przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia przesłanek unieważnienia umowy, nałożenia kary finansowej albo skrócenia okresu obowiązywania umowy.

Art. 191

1. Przewodniczący składu orzekającego zamyka rozprawę po przeprowadzeniu dowodów i udzieleniu głosu stronom, a także, jeżeli Izba uzna, że sprawa została dostatecznie wyjaśniona.

2. Wydając wyrok, Izba bierze za podstawę stan rzeczy ustalony w toku postępowania.

3. Izba otwiera na nowo zamkniętą rozprawę, jeżeli po jej zamknięciu ujawniono okoliczności istotne dla rozstrzygnięcia odwołania.

4. Wyrok może być wydany jedynie przez skład orzekający, przed którym toczyło się postępowanie odwoławcze.

Art. 192

1. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.

2. Izba uwzględnia odwołanie, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów ustawy, które miało wpływ lub może mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Uwzględniając odwołanie, Izba może:

jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego nie została zawarta – nakazać wykonanie lub powtórzenie czynności zamawiającego lub nakazać unieważnienie czynności zamawiającego; albo jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta oraz zachodzi jedna z przesłanek, o których mowa w art. 146 ust. 1:

unieważnić umowę; albo

unieważnić umowę w zakresie zobowiązań niewykonanych i nałożyć karę finansową w uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwy zwrot świadczeń spełnionych na podstawie umowy podlegającej unieważnieniu; albo

nałożyć karę finansową albo orzec o skróceniu okresu obowiązywania umowy w przypadku stwierdzenia, że utrzymanie umowy w mocy leży w ważnym interesie publicznym; albo

jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w okolicznościach dopuszczonych w ustawie – stwierdzić naruszenie przepisów ustawy.

4. Izba, orzekając na podstawie ust. 3 pkt 2, uwzględnia wszystkie istotne okoliczności, w tym powagę naruszenia, zachowanie zamawiającego oraz konsekwencje unieważnienia umowy.

5. Ważnego interesu publicznego w rozumieniu ust. 3 pkt 2 lit. c nie stanowi interes gospodarczy związany bezpośrednio z zamówieniem, obejmujący w szczególności konsekwencje poniesienia kosztów wynikających z: opóźnienia w wykonaniu zamówienia, wszczęcia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udzielenia zamówienia innemu wykonawcy oraz zobowiązań prawnych związanych z unieważnieniem umowy. Interes gospodarczy w utrzymaniu ważności umowy może być uznany za ważny interes publiczny wyłącznie w przypadku, gdy unieważnienie umowy spowoduje niewspółmierne konsekwencje.

6. Izba nie może nakazać zawarcia umowy.

7. Izba nie może orzekać, co do zarzutów, które nie były zawarte w odwołaniu.

8. W przypadku, o którym mowa w art. 189 ust. 1 zdanie drugie, Izba może wydać łączne orzeczenie w sprawach złożonych odwołań.

9. W wyroku oraz w postanowieniu kończącym postępowanie odwoławcze Izba rozstrzyga o kosztach postępowania odwoławczego.

10. Strony ponoszą koszty postępowania odwoławczego stosownie do jego wyniku, z zastrzeżeniem art. 186 ust. 6.

Art. 193.

Kary finansowe, o których mowa w art. 192 ust. 3 pkt 2 lit. b i c, nakłada się na zamawiającego w wysokości do 10 % wartości wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, biorąc pod uwagę rodzaj i zakres naruszenia oraz wartość wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, za które kara jest orzekana.

Art. 194.

Izba, stwierdzając naruszenie przepisu art. 94 ust. 1 i 2 albo art. 183 ust. 1, które nie było połączone z naruszeniem innego przepisu ustawy, nakłada na zamawiającego karę finansową w wysokości do 5 % wartości wynagrodzenia wykonawcy przewidzianego w zawartej umowie, biorąc pod uwagę wszystkie istotne okoliczności dotyczące udzielenia zamówienia.

Art. 195.

1. Karę finansową uiszcza się w terminie 30 dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia Izby lub sądu o nałożeniu kary finansowej, na rachunek bankowy Urzędu Zamówień Publicznych.
2. Prezes Izby lub odpowiednio prezes sądu rozpatrującego skargę na orzeczenie Izby przesyła niezwłocznie Prezesowi Urzędu odpis prawomocnego orzeczenia dotyczącego nałożenia kary finansowej, w przypadku orzeczenia sądu – wraz z kopią zaskarżonego orzeczenia Izby. Prezes Urzędu jest wierzycielem w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Orzeczenie Izby, wydane na podstawie art. 192 ust. 3 pkt 2 lit. b lub c, staje się prawomocne odpowiednio z dniem upływu terminu do wniesienia skargi lub z dniem wydania przez sąd w wyniku rozpatrzenia skargi na orzeczenie Izby wyroku oddalającego skargę.
4. Orzeczenie sądu rozpatrującego skargę na orzeczenie Izby o nałożeniu kary finansowej jest prawomocne z dniem jego wydania.
5. W razie upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, kara finansowa podlega ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. W przypadku nieterminowego uiszczenia kary finansowej odsetek nie pobiera się.
7. Wpływy z tytułu kar finansowych stanowią dochód budżetu państwa.

Art. 196.

1. Izba ogłasza orzeczenie po zamknięciu rozprawy na posiedzeniu jawnym oraz podaje ustnie motywy rozstrzygnięcia. Nieobecność stron nie wstrzymuje ogłoszenia orzeczenia.
2. W sprawie zawilej Izba może odroczyć ogłoszenie orzeczenia na czas nie dłuższy niż 5 dni. W postanowieniu o odroczeniu ogłoszenia orzeczenia Izba wyznacza termin jego ogłoszenia. Jeżeli ogłoszenie było odroczone, może go dokonać przewodniczący składu orzekającego albo wyznaczony przez Prezesa Izby członek składu orzekającego.
3. Izba z urzędu sporządza uzasadnienie orzeczenia.
4. Uzasadnienie wyroku zawiera wskazanie podstawy faktycznej rozstrzygnięcia, w tym ustalenie faktów, które Izba uznała za udowodnione, dowodów, na których się oparła, i przyczyn, dla których innym dowodom odmówiła wiarygodności i mocy dowodowej, oraz wskazanie podstawy prawnej wyroku z przytoczeniem przepisów prawa.
5. Odpisy orzeczenia wraz z uzasadnieniem wysyła się w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia orzeczenia, a jeżeli nie było ogłoszenia w terminie 3 dni od dnia wydania postanowienia, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom.
6. Izba może sprostować, w drodze postanowienia, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki popełnione w orzeczeniu. W takim przypadku przewodniczący składu orzekającego umieszcza na oryginale orzeczenia wzmiankę o jego sprostowaniu. Prezes Izby doręcza niezwłocznie stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego lub ich pełnomocnikom odpisy sprostowanego orzeczenia wraz z odpisem postanowienia o sprostowaniu.

Art. 197

1. Orzeczenie Izby, po stwierdzeniu przez sąd jego wykonalności, ma moc prawną na równi z wyrokiem sądu. Przepis art. 781 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego stosuje się odpowiednio.
2. O stwierdzeniu wykonalności orzeczenia Izby sąd orzeka na wniosek strony. Strona jest obowiązana załączyć do wniosku oryginał lub poświadczony przez Prezesa Izby odpis orzeczenia Izby.
3. Sąd stwierdza wykonalność orzeczenia Izby nadającego się do wykonania w drodze egzekucji, nadając orzeczeniu klauzulę wykonalności.

Skarga do sądu

Art. 198a.

1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

Art. 198b.

1. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
3. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
4. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Prezes Urzędu może także przystąpić do toczącego się postępowania. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

Art. 198c.

Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Art. 198d.

W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Art. 198e.

1. Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.
2. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej nie ze swojej winy, sąd na jej wniosek przywraca termin. Postanowienie w tej sprawie może być wydane na posiedzeniu niejawnym.
3. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do sądu w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi.

Art. 198f.

1. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
2. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem, co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie. Przepisy art. 192 – 195 stosuje się odpowiednio. Przepisu art. 386 § 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego nie stosuje się.
3. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo zachodzi podstawa do umorzenia postępowania, sąd uchyla wyrok lub zmienia postanowienie oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.
4. Sąd nie może orzekać, co do zarzutów, które nie były przedmiotem odwołania.
5. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku; określając wysokość kosztów w treści orzeczenia, sąd uwzględnia także koszty poniesione przez strony w związku z rozpoznaniem odwołania.

Art. 198g.

1. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

2. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego.

Zamawiający informuje, że wartość zamówienia jest większa niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp

ZAMAWIAJĄCY:

SIWZ sporządził:

Naczelnik Wydziału wnioskujący o rozpoczęcie postępowania:

Osoby biorące udział w przygotowaniu opisu
przedmiotu zamówienia, szczegółowych wymagań,
kryteriów oceny ofert, oraz współtworzeniu projektu umowy:

pieczęć firmowa Wykonawcy

....., dnia

OFERTA

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
ul. Biskupia 23
80 – 875 GDAŃSK

Nawiązując do postępowania o zamówienie publicznego na:

„Wdrożenie centralnego systemu wydruku dokumentów w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku oraz jednostkach podległych w oparciu o najem 50 szt. wielofunkcyjnych urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem i opieką serwisową przez okres 36 miesięcy”

1. Oferujemy wykonanie wyżej wymienionego przedmiotu zamówienia za cenę:

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Liczba jednostek	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Wartość brutto (w zł) (kol. D x kol. E)
A	B	C	D	E	F
1.	Koszt najmu 50 szt. urządzeń wielofunkcyjnych monochromatycznych w okresie obowiązywania umowy	miesiąc	36		
2	Koszt wynajmu oprogramowania	miesiąc	36		
3	Koszt wykonania przez Zamawiającego jednej strony kopii/wydruku czarno-białej A4	sztuka	18 000 000		
RAZEM:					

➤ Całkowita wartość wykonania przedmiotu zamówienia za cały okres umowy (36 miesięcy) wynosi zł brutto.

2. Oferujemy odkup przez Zamawiającego 50 sztuk drukarek wraz z oprogramowaniem zarządzającym, użytych do realizacji przedmiotu zamówienia za łączną wartość zł brutto.

Oraz podajemy termin płatności faktur.....dni/ nie mniej niż 21 dni/

3. Przedmiot zamówienia zrealizujemy za pomocą n/w urządzeń:

.....
nazwa, typ, model urządzenia

Lp.	Minimalne wymagania Zamawiającego	Parametry oferowane
1.	prędkość kopiowania - min.28 kopii na minutę	
2.	rozdzielczość kopiowania i skanowania - 600 x 600 dpi	
3.	rozdzielczość drukowania – 1200 x 600 dpi	
4.	prędkość skanowania: w kolorze i mono – 50 str/min	
5.	tryb skanowania: jednostronny i dwustronny	
6.	skaner sieciowy kolorowy	
7.	256 odcieni szarości	
8.	język opisu strony – PCL 6, PCL 5e/c, Postscript 3, XPS	
9.	format oryginału max. A3	
10.	wielkość kopii - od A5 do A3	
11.	czas nagrzewania – maksymalnie 25 sekund	
12.	czas oczekiwania na pierwszą kopię – max. 7 sekund	
13.	pamięć kopiarki - min. 2GB	
14.	dysk twardy – min. 250GB	
15.	zoom -powiększenie i pomniejszenie - od 25% do 400%	
16.	kopiowanie wielokrotne - od 1 do 999 w jednym cyklu	
17.	dwie uniwersalne (od A5 do A3) kasety na papier , każda na min 500 arkuszy.	
18.	wyposażona w wielokartkowy podajnik boczny (ręczny) - min. 100 arkuszy	
19.	gramatura papieru – od 60 do 200 g/m2	
20.	automatyczny podajnik oryginałów dwustronnych – min. 100 arkuszy	
21.	automatyczny duplex	
22.	mobilna, oryginalna szafka pod kopiarke	
23.	skanowanie do: TWAIN, do e-maila, do FTP, folder sieciowy, do USB, do Skrzynki Użytkownika	
24.	formaty skanowanych plików – JPEG, TIFF, PDF, PDF-kompaktowy	

25.	automatyczna funkcja rozpoznawania oryginału	
26.	automatyczny wybór papieru	
27.	systemy operacyjne – Windows 2000,XP (32/64, VISTA, 7,8, Server 2003/2008/2012,UNIX,LINUX,Citrix	
28.	interfejsy – 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0	
29	protokoły sieciowe – TCP/IP (IPv4/IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk); SMB; LDP; IPP; SNMP; HTTP	
30	Interfejs urządzenia: kolorowy, dotykowy wyświetlacz, z polskojęzyczną obsługą oraz z możliwością konfiguracji układu przycisków dostępnych na urządzeniu po autoryzacji. Blokowanie wszystkich funkcji urządzenia do momentu poprawnej autoryzacji użytkownika	
31	Uwierzytelnianie użytkownika za pomocą - kart zbliżeniowych posiadanej przez Zamawiającego - pinu nadawanego przez administratora aplikacji - loginu i hasła domenowego	

**2. Podajemy nr faxu / adres e-mail do
porozumień Zamawiający – Wykonawca.**

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SPECYFIKACJĄ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, zdobyliśmy również konieczne informacje do przygotowania oferty.

4. Przedmiot zamówienia publicznego zamierzamy wykonać:

a) własnymi siłami*

b) przy pomocy podwykonawców*

którzy wykonają zakres zamówienia jn.:

.....
* niepotrzebne skreślić

w przypadku braku skreślenia powyżej Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie własnymi siłami.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych Ofertą na czas wskazany w SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, tj. 60 dni od ostatniego dnia do składania ofert.

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z **warunkami umowy** w niniejszej Specyfikacji i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

7. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z przepisami uPzp.

8. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie: 36 m-cy od dnia podpisania umowy

9. Upoważniamy Zamawiającego / bądź uprawnionych przedstawicieli / do przeprowadzenia wszelkich

badan mających na celu sprawdzenie zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów naszej oferty.

10. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe.

11. Załączniki - oświadczenia i dokumenty:

12. Informacje potrzebne do przeprowadzenia aukcji elektronicznej

adres e-mail Wykonawcy, na który ma zostać przesłane zaproszenie do wzięcia udziału w aukcji elektronicznej:

Imię i Nazwisko osoby upoważnionej do składania postępień w aukcji elektronicznej w imieniu Wykonawcy:

*Dane wymagane przez <https://aukcje.uzp.gov.pl>

Data i podpis:

(upelnomocniony przedstawiciel)

OŚWIADCZENIE

Zgodnie z art. 22 i 24 - ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. z późniejszymi zmianami niniejszym oświadczam/y, że:

nie podlegam/y wykluczeniu z w/w art.

Treść art. Jn:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne

przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;

11) wykonawców będących spółką jawna, spółką partnerską, spółką komandytowa, spółką komandytowo-akcyjną lub osoba prawna, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas dialogu technicznego, o którym mowa w art. 31a ust. 1, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

2a. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych, jeżeli zamawiający przewidział taką możliwość wykluczenia wykonawcy w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w zaproszeniu do negocjacji. Zamawiający nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.”;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”;

5) należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.3)), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia

- Wykonawca na żądanie zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.

- Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.”,

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b art. 26 u-pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.”;

-Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

4. Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z powodu niespełnienia warunków , o których mowa w art. 24 ust.1 oraz art. 24 ust. 2

5. Ponadto Wykonawca oświadcza, że :

1. należy/ nie należy do grupy kapitałowej

2. W skład grupy kapitałowej wchodzi następujące podmioty

.....
.....

/Należy wypełnić i niepotrzebne skreślić/

Data:

Podpis Wykonawcy:

/upoważniony przedstawiciel/

UMOWA nr

zawarta w Gdańsku, w dniu 2016 roku,

pomiędzy:

Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku , 80-819 Gdańsk, Okopowa 15, NIP: 583-001-00-88 REGON: 191236094 zwanym w treści umowy „Najemcą” lub „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Z-cę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku -

a firmą z siedzibą w

zwaną w treści Umowy „Wynajmującym” lub „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

.....

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy), zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907, z późn. zm.).

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest wdrożenie centralnego systemu wydruku dokumentów w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku oraz jednostkach podległych w oparciu o najem 50 szt. wielofunkcyjnych urządzeń drukujących wraz z oprogramowaniem i opieką serwisową przez cały okres trwania Umowy oraz prawem nabycia drukarek przez Zamawiającego za cenę określoną w § 5 ust. 3.
2. Najem będzie liczony od momentu dokonania odbioru Przedmiotu umowy wraz z zapewnieniem pełnej sprawności technicznej dostarczonego sprzętu i oprogramowania. Szczegółowe określenie Przedmiotu umowy zostało zawarte w Załączniku Nr 1 do umowy. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o drukarkach bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy, określony w Załączniku nr 1 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji niniejszej umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy oraz ofertą Wykonawcy, której kopia stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
4. Urządzenia dostarczone przez Wykonawcę do świadczenia usługi powinny zawierać niezbędne oprogramowanie umożliwiające prawidłowe wykonanie Przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania napraw wszelkich awarii przedmiotu najmu, które nie zostały spowodowane przez Zamawiającego. W przypadku wystąpienia

awarii Przedmiotu najmu, Wykonawca zobowiązany jest do jej usunięcia w terminie 48 godzin (zgodnie z ofertą Wykonawcy) od momentu jej zgłoszenia lub do dostarczenia w ww. terminie Zamawiającemu drukarki zastępczej o parametrach nie gorszych niż zostały określone w Umowie.

6. Zamawiający wymaga, aby wynajmowany sprzęt został ubezpieczony, co najmniej w zakresie zniszczenia w wyniku zdarzeń losowych oraz na wypadek nieumyślnego działania osób trzecich. Wykupienie usługi ubezpieczeniowej leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca w terminie 30 dni od zawarcia umowy dostarczy Zamawiającemu kopię polisy potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczeniowej na cały okres trwania umowy

Jeżeli dołączona do umowy polisa obejmuje okres krótszy niż okres trwania umowy, Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć przed upływem okresu ubezpieczenia nową umowę ubezpieczenia na dalszy okres, a kserokopię polisy dostarczyć Zamawiającemu.

7. Wykonawca jest zobowiązany do niekopiowania, nieprzetwarzania informacji, znajdujących się na dyskach twardych lub innych nośnikach danych najmowanego sprzętu.

8. Zamawiający po zakończeniu umowy zastrzega sobie prawo do:

1) oddania sprzętu bez dysków twardych;

2) skorzystania z prawa do nabycia Przedmiotu umowy (drukarki wraz z oprogramowaniem zarządzającym) za cenę zaoferowaną przez Wykonawcę w ofercie.

9. Wykonawca w ciągu 30 dni po zakończeniu okresu obowiązywania Umowy, na swój koszt odbierze przedmiot najmu z właściwych jednostek organizacyjnych Zamawiającego, do których sprzęt był dostarczony (z zastrzeżeniem ust.8 pkt 2). Sprzęt zostanie zdany na podstawie Protokołów zdania przedmiotu najmu podpisanych przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

10. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.

§2

Informacje uzupełniające

Umowa obejmuje swoim zakresem:

1. Świadczenie opieki serwisowej przez Wykonawcę nad wynajmowanym przez Zamawiającego sprzętem i oprogramowaniem, polegającej na jego naprawie lub bezpłatnej wymianie w przypadku wystąpienia awarii bez dodatkowych kosztów w ramach opłat obejmujących najem tego sprzętu.

2. Zamawiający nie dopuszcza dostarczenia przez Wykonawcę w ramach najmu, sprzętu używanego. Najmowany sprzęt musi być nowy i musi spełniać wymogi minimalne wskazane w opisie Przedmiotu umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalizmu, wynikających z zawodowego charakteru prowadzonej działalności.

4. Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia systemu wydruku przy ścisłej współpracy z Zamawiającym.

5. Wykonawca nie będzie w żaden sposób, w szczególności poprzez postanowienia umów czy warunków licencjonowania, ograniczał Zamawiającemu możliwości dostępu do systemu wydruku.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonane przez niego w ramach umowy prace i dzieła, w tym dostarczone przez niego materiały, informacje oraz oprogramowanie potrzebne do realizacji, nie naruszają jakichkolwiek praw osób trzecich, zwłaszcza w zakresie przepisów o wynalazczości, znakach towarowych, prawach autorskich i prawach pokrewnych oraz o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich w związku z realizacją umowy
8. Wykonawca gwarantuje, iż nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest Przedmiot umowy oraz, że przez cały okres umowy nie będzie on obciążony zastawem, zastawem rejestrowym ani zastawem skarbowym ani żadnymi innymi ograniczonymi prawami rzeczowymi.
9. Po wygaśnięciu Umowy Zamawiający zobowiązany jest zwrócić Przedmiot umowy Wykonawcy w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem normalnego stopnia zużycia wynikającego z zasad prawidłowego użytkowania.
10. O woli skorzystania z prawa wykupu zawartego w §1 ust.8 pkt 2, Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem Umowy najmu w formie oświadczenia woli w formie pisemnej.
11. Przeniesienie prawa własności Przedmiotu umowy w przypadku skorzystania z prawa wykupu zawartego w §1 ust.8 pkt 2, następuje w momencie dokonania zapłaty za fakturę VAT dotyczącą wykupu Przedmiotu umowy.

§3

Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy, Zamawiający na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:
.....
2. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy, Wykonawca na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:
.....
3. Kierownicy Projektu, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiednio ze Strony Zamawiającego i Wykonawcy, odpowiadają za nadzór nad wykonaniem przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami, w założonym terminie, w ramach określonego budżetu, przy wykorzystaniu dostępnych zasobów i środków.
4. Kierownicy Projektu upoważnieni są do podejmowania decyzji i akceptacji zmian dotyczących realizacji przedmiotu Umowy, za wyjątkiem decyzji wymagających formy aneksu.
5. Obie Strony mogą zmienić swoich przedstawicieli w organizacji projektu informując drugą Stronę, z co najmniej 3-dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.

§4

Realizacja umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zainstalowania i uruchomienia urządzeń oraz wdrożenia systemu wydruku w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Drukarki zostaną dostarczone i uruchomione we właściwych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy.
3. Oprogramowanie zarządzające systemem wydruku zostanie zainstalowane przez Wykonawcę na urządzeniach Zamawiającego zainstalowanych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku
4. W razie nie wykonania Przedmiotu umowy w terminie określonym w ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie Przedmiotu umowy.
5. Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi jakościowemu i ilościowemu. Na potwierdzenie, którego sporządzony zostanie Protokół odbioru przedmiotu zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3. Odbioru systemu wydruku dokona komisja złożona z przedstawicieli Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
6. Po wdrożeniu systemu wydruku, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu w formie pisemnej gotowość do odbioru systemu wydruku. Zamawiający przeprowadzi procedurę odbioru w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia do odbioru.
7. Jeżeli w trakcie czynności odbioru zostaną stwierdzone wady, braki lub błędy prac objętych wdrożeniem systemu wydruku, Zamawiający zobowiązany będzie do pisemnego przekazania Wykonawcy listy zidentyfikowanych wad i uwag. Będzie to jednoznaczne z odmową odbioru. W takim wypadku Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą wyznaczy termin usunięcia wad, nie dłuższy niż 7 dni, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu. Po usunięciu wad Wykonawca ponownie zgłosi Zamawiającemu gotowość odbioru systemu wydruku.
8. Wykonana usługa, w trakcie każdego miesiąca kalendarzowego będzie odbierana w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca i potwierdzana protokołem odbioru, usługi najmu za okres jednego miesiąca, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do umowy.

§5

Płatności

1. Strony uzgadniają, że za zrealizowanie Przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma całkowite wynagrodzenie w kwocie nie większej niżzł (słownie: złotych .../100) netto, co powiększone o należny podatek VAT stanowi kwotę..... zł (słownie:złotych .../100) brutto.
2. Strony uzgadniają że cena jednostkowa za wykonanie przez Zamawiającego jednej strony kopii/wydruku czarno-białej A4 wynosigr (słownie: groszy) brutto.
3. Strony uzgadniają że wartość Przedmiotu umowy w zakresie wykupu najmowanego Przedmiotu umowy wynosi netto zł ,słownie

..... złotych .../100) co wraz z podatkiem VAT stanowa łączniezł brutto (słownie złotych .../100), pod warunkiem skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, zawartego w §1 ust.8 pkt 2)

4. Strony ustalają, że w zakresie opłat za najem okresem rozliczeniowym w trakcie obowiązywania Umowy będzie miesiąc kalendarzowy.

5. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy należne za zrealizowaną usługę ustala się na kwotę stanowiącą sumę :

- 1) miesięcznego kosztu najmu urządzeń wielofunkcyjnych,
- 2) iloczynu ilości wykonanych kopii lub wydruków dokumentów na drukarkach i ceny jednostkowej za wykonanie jednej strony kopii/wydruku czarno-białego,

6. Ceny jednostkowe za jedną kopię/wydruk są niezienne przez cały okres trwania umowy.

7. Ceny jednostkowe zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu umowy, w tym użyte materiały eksploatacyjne (z wyłączeniem papieru), utrzymanie urządzeń w sprawności technicznej zapewniającej ciągłość eksploatacyjną i użyte do napraw części zamienne.

8. Dla formatów innych niż A4 stosuje się następujący przelicznik proporcjonalnie do zadrukowanej powierzchni, np. jednostronne A5=1/2 x A4, jednostronne A3=2 x A4, dwustronne A3=4 x A4 itp.

9. Wynagrodzenie płatne będzie ratami co miesiąc z dołu. Ilość wykonanych kopii i wydruków ustalana będzie na podstawie liczników zamontowanych w urządzeniach na ostatni dzień roboczy miesiąca kalendarzowego, za który wypada płatność (przez „dzień roboczy” należy rozumieć każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

10. Stany liczników podaje Zamawiający i przekazuje je faksem na nr lub e-mailem na adres:..... do Wykonawcy, w terminie do 5 dnia każdego następnego miesiąca kalendarzowego.

11. Wynagrodzenie określone w ust. 5 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonywania umowy.

12. Zamawiający nie gwarantuje wykorzystania kwoty maksymalnej określonej w § 5 ust. 1 w przypadku realizacji w okresie trwania umowy mniejszej ilości kopii i wydruków i z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

13. Zapłata każdego miesięcznego wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

14. Podstawą wystawienia faktur jest podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru, usługi najmu za okres jednego miesiąca, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 . Protokoły, sporządzone zostaną w trzech egzemplarzach, z których jeden będzie dla Wykonawcy a dwa dla Zamawiającego.

15. Osobą właściwą do podpisywania protokołów odbioru usługi najmu za okres jednego miesiąca będzie kierownik projektu ze strony Wykonawcy i Zamawiającego.

16. Wykonawca wystawi faktury VAT, wskazując jako płatnika:

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku,

ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk.

17. Jako dzień zapłaty Wynagrodzenia ustala się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
18. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
19. Zamawiający przewiduje zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę, udowodnienie zmiany kosztów jest po stronie wykonawcy.Wykonawca wraz z wnioskiem o zmianę wysokości wynagrodzenia przedstawi dokumenty, że zmiany te mają wpływ na koszty wykonania zamówienia.
20. Zamawiający zastrzega, że w przypadku braku środków finansowych w budżecie KWP w Gdańsku przeznaczonych na pokrycie przez Zamawiającego wydatków związanych z realizacją umowy w latach następujących po roku, w którym zawarto umowę, umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym. W takim wypadku Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie taką część wynagrodzenia, jaka proporcjonalnie odpowiada zakresowi wykonania umowy do dnia jej rozwiązania.

§ 6

Czas trwania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta, z zastrzeżeniem ust. 2, na okres 36 miesięcy licząc od dnia jej zawarcia, tj. do dnia
2. Jeżeli kwota, o której mowa w § 5 ust. 1, zostanie wykorzystana przed upływem terminu wskazanego w ust. 1, umowa ulega natychmiastowemu rozwiązaniu bez konieczności sporządzania przez strony aneksu do umowy i bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń woli przez strony.

§ 7

Serwis i obsługa urządzeń

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady wpływające na użyteczność urządzeń niezbędnych do realizacji usługi.
2. Serwis świadczony będzie w miejscu instalacji urządzeń, z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeśli naprawa w siedzibie Zamawiającego okaże się niemożliwa.
3. Jeżeli naprawa urządzenia przez Wykonawcę nie jest możliwa w terminie określonym w ust.2, Wykonawca zobowiązany jest w tym terminie zapewnić Zamawiającemu

sprawne technicznie urządzenie zastępcze o równoważnych parametrach, na cały okres wykonywania naprawy urządzenia.\

4. Urządzenie, które w tym samym miesiącu pięciokrotnie ulegnie awarii z przyczyny niezależnej od Zamawiającego, podlega (w ciągu 30 dni od wystąpienia 5 awarii) wymianie na nowe, nieużywane i wolne od wad oraz o parametrach tożsamy lub wyższych od urządzenia wymienianego.
5. Awaria systemu wydruku skutkująca brakiem dostępności którejkolwiek z usług: wydruku, kopiowania, skanowania i faksowania zostanie naprawiona przez Wykonawcę w czasie nie dłuższym niż 48 godziny od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.
6. Zamawiający może dokonywać zgłoszeń awarii na nr faksowy lub na adres poczty elektronicznej Wykonawcy.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za odstąpienie Wykonawcy od umowy z przyczyny niezależnej od Zamawiającego albo w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyny leżącej po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy,
 - 2) w razie opóźnienia w zainstalowaniu urządzeń i wdrożeniu systemu wydruku w stosunku do terminu wskazanego w § 4 ust. 1 - w wysokości 0,1 % kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) w razie opóźnienia w usunięciu awarii urządzenia bez zapewnienia na ten czas Zamawiającemu urządzenia zastępczego - w wysokości 0,05 % kwoty brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
3. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia ustalonego w sposób określony w § 5 ust. 5 umowy kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy. Zamawiający zachowuje również prawo do potrącenia kar umownych z zabezpieczenia należytego wykonania Zamówienia, o którym mowa w § 9.
4. Odstąpienie przez którąkolwiek ze stron od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy nie powoduje jednocześnie wygaśnięcia obowiązku zapłaty kar umownych, które zgodnie z umową zostały lub mogą zostać nałożone na Wykonawcę.

§ 9

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie w wysokości 10% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy (określonego w § 5 ust. 1) , tj: zł.
2. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od daty wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także pokryciu roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
4. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia, z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wartości.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca zapewnia, że zawarcie i wykonanie niniejszej umowy nie wymaga uzyskania zgody lub złożenia oświadczenia woli ze strony osoby trzeciej.
2. Wykonawca zapewnia Zamawiającego, że posiada licencje lub posiada prawo do dysponowania licencjami na oprogramowanie systemu wydruku w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
3. Licencja na oprogramowanie systemu wydruku udzielana jest na czas trwania umowy.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie umowy podwykonawcom tylko w zakresie określonym w Ofercie Wykonawcy.
5. W przypadku naruszenia postanowień ust. 4, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.
6. Za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie zamówienia Wykonawca odpowiada jak za własne.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych osobowych oraz innych tajemnic prawnie chronionych, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym co zostanie potwierdzone podpisaniem oświadczenia stanowiącego Załącznik Nr 4 do umowy.
8. Przed przystąpieniem Wykonawcy do realizacji niniejszej umowy Zamawiający przeszkoli jego pracowników w zakresie określonym w Załączniku nr 1 do umowy
9. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
10. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych
11. Spory powstałe w związku z wykonywaniem umowy strony zgodnie poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
12. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i trzy dla Zamawiającego

§ 11
Załączniki

Integralną częścią umowy są następujące Załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – opis przedmiotu zamówienia
- 2) Załącznik Nr 2 – oferta cenowa Wykonawcy
- 3) Załącznik Nr 3 – Protokół odbioru przedmiotu zamówienia
- 4) Załącznik Nr 4 – Protokół odbioru usługi najmu za okres jednego miesiąca
- 5) Załącznik Nr 5 – oświadczenie o poufności Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1.

2.

3.

W ramach odbioru, przeprowadzonego na podstawie umowy nr z dnia r. Komisja powołana na mocy z dnia r. przeprowadziła czynności kontrolne potwierdzające zgodność dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu umowy.

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy/usługi	Jedn. miary	Ilość	Nr seryjny	Cena jednostkowa brutto	Dokument. techniczna tak/nie	Uwagi
1.				Zgodnie z załącznikiem			
2.							
Razem wartość [brutto]							

Potwierdzenie zgodności jakości produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia w umowie:

- Zgodne*
- Niezgodne z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Potwierdzenie kompletności wytworzonego/dostarczonego produktu:

- Zgodne*
- Niezgodne z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Potwierdzenie kompletności dostarczonej dokumentacji obsługowej urządzeń:

- Zgodne*
- Niezgodne z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Potwierdzenie wykonania szkolenia użytkowników i administratorów urządzeń:

- Zgodne*
- Niezgodne z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny*

Uwagi:.....

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

Załączniki:

1. Specyfikacja ilościowa (numery seryjne) sprzętu dostarczonego do realizacji zadania.

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

1.

Przedstawiciel Wykonawcy

1.

Członkowie:

2.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 4 do umowy.....

Gdańsk dn.

PROTOKÓŁ ODBIORU
USŁUGI NAJMU ZA OKRES JEDNEGO MIESIĄCA

1. Data rozpoczęcia realizacji usługi
2. Data zakończenia realizacji usługi
3. Ilość drukarek wielofunkcyjnych zainstalowanych w systemie wydruku w w/w okresie czasu:
.....
4. Potwierdzenie sprawności technicznej urządzeń:
 - Sprawne*
 - Nie sprawne*Opis stwierdzonych niesprawności
.....
.....
.....
5. Ilości kopii i wydruków wykonanych na każdym urządzeniu z uwzględnieniem stanu na ostatni roboczy dzień miesiąca

L.p.	Jednostka	Lokalizacja	Nr seryjny drukarki	Stan licznika na dzień	Ilość kopii/wydruków w miesiącu
1	KWP Gdańsk	Gdańsk ul Okopowa 15	12345		
2	KWP Gdańsk	Gdańsk, Harfowa 60	12346		
3					
Razem ilość kopii/ wydruków					

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

.....

(miejscowość data)

.....

(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI WYKONAWCY

Oświadczam, iż zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.), wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora Danych Osobowych, jako Zamawiającego, „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Instrukcji zarządzania systemami informatycznymi służącymi do przetwarzania danych osobowych”.

Zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy **danych osobowych** do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z realizacją umowy
- niewykorzystywania danych osobowych w celach niezgodnych z umową, o ile nie są one jawne
- przestrzegania regulaminu ochrony danych osobowych Zamawiającego
- przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz Instrukcji zarządzania systemami informatycznym służącymi do przetwarzania danych osobowych
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych o ile nie są one jawne

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Zamawiającego za naruszenie przepisów karnych ww. ustawy o ochronie danych osobowych.

.....

Podpis Wykonawcy

2. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

- 1) umożliwieniu Zamawiającemu wykonywania monochromatycznych wydruków, kopii oraz skanowania dokumentów na urządzeniach dostarczonych przez Wykonawcę, fabrycznie nowych, o parametrach technicznych i ilościach określonych poniżej, dokonanie konfiguracji w miejscach wskazanych przez Zamawiającego oraz wdrożenie oprogramowania na serwerach wyznaczonych przez Zamawiającego. Do każdego sprzętu należy dołączyć niezbędne sterowniki, kody dostępowe oraz oprogramowanie. Urządzenia zostaną zainstalowane w następujących lokalizacjach:

L.p.	Jednostka	Lokalizacja dostawy	Ilość urządzeń w dostawie
1	KWP Gdańsk	Gdańsk ul Okopowa 15	4
2	KWP Gdańsk	Gdańsk, Harfowa 60	1
3	KWP Gdańsk	Gdańsk, Biskupia 23	4
4	KMP Gdańsk	Gdańsk, Nowe Ogrody	3
5	KMP Gdańsk	Gdańsk, Kartuska 245B	1
6	KP I	Gdańsk, Platynowa 6A	1
7	KP II	Gdańsk, Piwna 23	1
8	KP III	Gdańsk, Biała 1 A	1
9	KP IV	Gdańsk, Kaprów 14	1
10	KP V	Gdańsk, Obrońców Wybrzeża 19	1
11	KP VI	Gdańsk, Kaprów 6	1
12	KP VII	Gdańsk, Ugory 9	1
13	KP VIII	Gdańsk, Kartuska 245B	1
14	KP IX	Gdańsk, Balcerskiego 35	1
15	KMP Gdynia	Gdynia, Portowa 15	2
16	KP Gdynia Śródmieście	Gdynia, Waszyngtona 11	1
17	KP Gdynia Chylonia	Gdynia, Owsiana 5	1
18	KP Gdynia Karwiny	Gdynia, G.Zapolskiej 1	1
19	KP Gdynia Oksywie	Gdynia, Zielona 17	1
20	KP Gdynia Witomino	Gdynia, Chwarznieńska 4	1
21	KP Gdynia Redłowo	Gdynia, Korczaka 1A	1
22	KP Sopot	Sopot, ul. Armii Krajowej 112A	2
23	KPP Pruszcz Gd.	Pruszcz Gd. Wita Stwosza 4	1
24	KPP Wejherowo	Wejherowo ul. Dworcowa 14	2
25	KPP Puck	Puck, Dworcowa 5	1
26	KPP Lębork	Lębork, Toruńska 5	1

27	KPP Kartuzy	Kartuzy, Sambora 41	1
28	KMP Słupsk	Słupsk ul. 3 Maja 1	2
29	KPP Bytów	Bytów, Styp-Rekowski 2	1
30	KPP Człuchów	Człuchów ul. Kasztanowa 17	1
31	KPP Chojnice	Chojnice, ul. Warszawska 13	1
32	KPP Kościerzyna	Kościerzyna, Zgr. Księży Zmartwych 2	1
33	KPP Starogard Gd.	Starogard Gd. Bohaterów Getta 2	1
34	KPP Tczew	Tczew, ul. Kasprowicza 2	1
35	KPP Nowy Dwór Gd.	Nowy Dwór Gd, ul. Kościuszki 10	1
36	KPP Malbork	Malbork, Gen. De Gaulle' a 3	1
37	KPP Sztum	Sztum, ul. Sienkiewicza 7	1
38	KPP Kwidzyn	Kwidzyn, ul. Kościuszki 30	1
	Razem		50

- zapewnienie bezpłatnej pełnej obsługi serwisowej łącznie z dostawami części zamiennych oraz materiałów eksploatacyjnych do urządzeń będących przedmiotem zamówienia (z wyłączeniem papieru).
- Zamawiający przewiduje wykonanie miesięcznie 500 000 kopii czarno-białych wydruków A4, razem we wszystkich lokalizacjach.

3. Zakres zamówienia:

- 1) transport urządzeń do wskazanych wyżej lokalizacji i ustawienie ich w wyznaczonych przez Zamawiającego miejscach,
- 2) instalacja i uruchomienie usługi centralnego wydruku i zaprogramowanie urządzeń wg potrzeb Zamawiającego zgodnie z założeniami dotyczącymi uprawnień i restrykcji nałożonych na poszczególne grupy użytkowników,
- 3) zapewnienie pełnej obsługi serwisowej urządzeń i systemu zarządzania wydrukiem i kontroli kosztów (przeglądy, konserwacja itp.). Wymagane jest utrzymanie w ciągłości eksploatacyjnej i sprawności technicznej wraz z niezbędnymi materiałami i częściami zamiennymi (z wyłączeniem papieru kserograficznego) – dotyczy wszystkich urządzeń objętych systemem.
- 4) Szkolenie użytkowników urządzeń:
 - a) szkolenie podstawowe z obsługi sprzętu dla min. 150 osób (potwierdzone protokołami szkolenia)
 - b) szkolenie zaawansowane z obsługi systemu dla 6 osób (potwierdzone protokołami szkolenia),

- c) przygotowanie skróconych instrukcji obsługi w formie plakatów A3 dla użytkowników.

4. Wymagania ogólne dotyczące urządzeń drukujących:

- 1) urządzenia jednego producenta,
- 2) wymagane certyfikaty: Energy Star, CE,
- 3) panel użytkownika: kolorowy ekran dotykowy w języku polskim,
- 4) obsługa: funkcje dostępne na panelu sterującym prezentowane w ujednolicony sposób,
- 5) wbudowany bądź zainstalowany zbliżeniowy czytnik kart do autoryzacji użytkowników,

5. Minimalne wymagania techniczne urządzeń:

- 1) prędkość kopiowania - min.28 kopii na minutę
- 2) rozdzielczość kopiowania i skanowania - 600 x 600 dpi
- 3) rozdzielczość drukowania – 1200 x 600 dpi
- 4) prędkość skanowania: w kolorze i mono – 50 str/min
- 5) tryb skanowania: jednostronny i dwustronny
- 6) skaner sieciowy kolorowy
- 7) 256 odcieni szarości
- 8) język opisu strony – PCL 6, PCL 5e/c, Postscript 3, XPS
- 9) format oryginału max. A3
- 10) wielkość kopii - od A5 do A3
- 11) czas nagrzewania – maksymalnie 25 sekund
- 12) czas oczekiwania na pierwszą kopię – max. 7 sekund
- 13) pamięć kopiarki - min. 2GB
- 14) dysk twardy – min. 250GB
- 15) zoom -powiększenie i pomniejszenie - od 25% do 400%
- 16) kopiowanie wielokrotne - od 1 do 999 w jednym cyklu
- 17) dwie uniwersalne (od A5 do A3) kasety na papier , każda na min 500 arkuszy.
- 18) wyposażona w wielokartkowy podajnik boczny (ręczny) - min. 100 arkuszy
- 19) gramatura papieru – od 60 do 200 g/m2
- 20) automatyczny podajnik oryginałów dwustronnych – min. 100 arkuszy
- 21) automatyczny duplex
- 22) mobilna, oryginalna szafka pod kopiarke
- 23) skanowanie do: TWAIN, do e-maila, do FTP, folder sieciowy, do USB, do Skrzynki Użytkownika
- 24) formaty skanowanych plików – JPEG, TIFF, PDF, PDF-kompaktowy
- 25) automatyczna funkcja rozpoznawania oryginału
- 26) automatyczny wybór papieru

- 27) systemy operacyjne – Windows 2000,XP (32/64, VISTA, 7,8, Server 2003/2008/2012,UNIX,LINUX,Citrix
- 28) interfejsy – 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0
- 29) protokoły sieciowe – TCP/IP (IPv4/IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk); SMB; LDP; IPP; SNMP; HTTP
- 30) Interfejs urządzenia:
 - Interfejs urządzenia wielofunkcyjnego powinien być wyposażony w kolorowy, dotykowy wyświetlacz, z polskojęzyczną obsługą oraz z możliwością konfiguracji układu przycisków dostępnych na urządzeniu po autoryzacji.
 - Blokowanie wszystkich funkcji urządzenia do momentu poprawnej autoryzacji użytkownika
- 31) Uwierzytelnianie użytkownika za pomocą trzech metod:
 - kart zbliżeniowych posiadanej przez Zamawiającego
 - pinu nadawanego przez administratora aplikacji
 - loginu i hasła domenowego
- 32) Urządzenia powinny być wyposażone w czytniki kart zbliżeniowych i współpracować z kartami użytkowymi przez Zamawiającego (częstotliwość 125 kHz)

6. Specyfikacja funkcjonalna rozwiązania dla urządzeń wielofunkcyjnych:

- Rozwiązanie musi posiadać architekturę zapewniającą drukowanie z sieciowych urządzeń drukujących w sieci intranetowej Zamawiającego
- System musi oferować interfejs użytkownika oparty o przeglądarkę internetową
- System musi oferować możliwość zarządzania flotą urządzeń, centralnie poprzez klienta opartego o przeglądarkę internetową.
- System musi umożliwiać automatyczne zamawianie tonerów i innych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń.
- System musi umożliwiać podgląd stanu urządzenia oraz poziomu tonerów z urządzeń do sprawującego obsługę SLA.
- System musi umożliwić automatyczne generowanie zamówienia na tonery z urządzeń do sprawującego obsługę SLA w przypadku gdy poziom danego materiału spadnie poniżej 20 %.
- System musi mieć możliwość generowania raportów dotyczących stanu liczników urządzeń do sprawującego obsługę SLA.
- System musi umożliwiać automatyczne generowanie wymienionych powyżej raportów zgodnie z zadaniem przez Zamawiającego harmonogramem.
- Rejestracja i zliczanie wydruków przesyłanych na drukarki sieciowe z interpreterami PCL, PS3, których kolejki zainstalowane są na serwerach wydruku i udostępnione stacjom roboczym.

- Obsługa serwerów wydruku pracujących pod kontrolą systemów: - Windows Server 2012 (w wersjach 32 i 64 bitowych), - Obsługa monitora portu – Standard TCP/IP port, - Obsługa monitora portu – LPD port, - UNIX/Linux (kolejki CUPS i LPR/LPD; w wersjach 32 i 64 bitowych)
- Możliwości pracy w środowisku domeny Windows jak i w środowisku pozbawionym domeny
- Rejestracja i zliczanie wydruków na serwerze pochodzących ze stacji roboczych pracujących pod systemami: - Windows XP, Windows 7 i nowszych (w wersjach 32 i 64 bitowych), - UNIX/Linux (kolejki CUPS i LPR/LPD; w wersjach 32 i 64 bitowych), - MAC OS
- Rejestracja i zliczanie wydruków lokalnych dla nieograniczonej liczby stacji roboczych pod kontrolą systemu minimum Windows XP i nowszych, bez ograniczenia liczby korzystających z nich użytkowników. Obsługa następujących portów: - USB, - LPT, - Monitor portu – Local port
- Zliczanie prac ma się odbywać w czasie rzeczywistym tj. natychmiast po jej wykonaniu. Nie dopuszcza się zliczania z liczników urządzeń wielofunkcyjnych co interwał czasowy dłuższy niż możliwość wykonania pojedynczej najprostszej pracy.
- Monitorowanie wydruków pod względem danych podawanych przez spooler Windows: - Nazw wykonywanych prac, - Loginu użytkownika wykonującego pracę, - Ilości stron w każdej pracy, - Formatu papieru, - Wykorzystania wydruku dwustronnego / jednostronnego, - Data i czas wydruku, - IP komputera użytkownika
- Zliczanie wydruków dla niezależnych lokalizacji podłączonych do wspólnego serwera bazodanowego siecią WAN/LAN, centralne raportowanie dla wszystkich urządzeń/użytkowników z jednego – głównego serwera centralnego.
- Zliczanie prawidłowej ilości stron monochromatycznych i kolorowych w pracach mieszanych tj. takich, które zawierają strony zarówno mono jak i kolor na oferowanych urządzeniach jak i wszystkich zainstalowanych na serwerze a będących w posiadaniu Zamawiającego.
- Rozwiązanie musi zapewniać zabezpieczenie poufności wydruków i kopii, poprzez zwalnianie prac po identyfikacji użytkownika przy pomocy karty elektronicznej i kodu PIN z wykorzystaniem terminala zintegrowanego z wyświetlaczem urządzenia oraz czytnika kart
- Wydruki odbierane za pomocą identyfikatora zbliżeniowego będącego w eksploatacji u Zamawiającego.
- Wydruk podążający, realizowany wewnątrz grup urządzeń o zgodnych parametrach. Możliwość definiowani nieograniczonej liczby grup wydruku podążającego zawierających nieograniczoną liczbę urządzeń drukująco-kopiujących.

- Zarządzanie osobistą kolejką wydruków dla użytkowników z poziomu panelu operacyjnego urządzeń wielofunkcyjnych oraz na stanowiskach roboczych wyposażonych w przeglądarkę internetową w zakresie kasowania, wstrzymywania i delegacji uprawnień do odbierania wydruków na innego użytkownika. Zarządzanie powinno odbywać się z wykorzystaniem strony intranetowej, na której autentykacja użytkownika odbywać się będzie z zastosowaniem loginu i hasła domenowego lub PIN w zależności od konfiguracji. Panel dostępny przez WWW z wykorzystaniem przeglądarki internetowej, jako Klienta.
- Zarządzanie kodami PIN użytkowników – samodzielne ustanawianie i zmiana na żądanie użytkownika lub administratora. Wymagania, co do zarządzania kodami PIN: - PIN-y będą zapisane w bazie danych w formie zaszyfrowanej, - PIN będzie generowany dla „nowych” użytkowników, którzy pojawią się w systemie oraz podczas pierwszej instalacji systemu. PIN będzie wysyłany na adres mailowy użytkownika zapisany w bazie danych,
- Administrator rozwiązania będzie mógł wygenerować kod PIN z konsoli administracyjnej systemu, na każde żądanie użytkownika, - Użytkownik, będzie mógł samodzielnie wygenerować nowy PIN za pomocą dostępu do strony webowej (intranetowej).
- Zarządzanie identyfikatorami zbliżeniowymi – rejestracja, wyłączanie i kojarzenie z kontami użytkowników. - Możliwość samodzielnego przypisywania karty zbliżeniowej, przez użytkowników przy wykorzystaniu panelu operacyjnego urządzeń wielofunkcyjnych poprzez wpisanie jednorazowego kodu lub loginu i hasła domenowego.
- Dostęp do raportów w trybie zagnieżdżonym tak, aby poszczególne jednostki miały dostęp tylko do własnych danych, natomiast jednostki nadrzędne do danych własnych i wszystkich podległych sobie jednostek.
- Możliwość definiowania kierowników departamentów i nadawania im uprawnień do wykonywania raportów dotyczących jego podwładnych.
- Zdolność generowania raportu zagnieżdżonego, dla struktury organizacyjnej zgodnej ze schematem LDAP/AD lub zaimplementowanej przez Administratora, z rekurencyjnym sumowaniem kosztów po poszczególnych obiektach hierarchii.
- Selektywna i bieżąca synchronizacja z katalogiem MS AD – wybór atrybutów i kontenerów, z których system korzysta, bez konieczności podwójnego wprowadzania danych, ani ręcznego uzgadniania zmian wprowadzanych przez administratora w katalogu MS AD, w szczególności: - Nieograniczona ilość oddzielnych obiektów/kontenerów podlegających synchronizacji, - Automatyczną synchronizację całej struktury organizacyjnej: * Dane o użytkownikach, * Podział użytkowników na departamenty o dowolnym stopniu zagnieżdżenia, * Możliwość synchronizacji

użytkowników wraz ze strukturą organizacyjną z kilku niezależnych kontrolerów AD – różne domeny niepowiązane regułami zaufania

- Jeśli użytkownik zostanie dodany w Active Directory zostaje dodany automatycznie w systemie. Jeśli zostaje dezaktywowany lub usunięty z AD to automatycznie dezaktywuje się on lub jest usuwany z systemu. Jeśli użytkownik przejdzie z departamentu do departamentu, to w systemie koszty i ilości obciążają nowy bieżący departament od momentu przejścia, a dane historyczne pozostają w poprzednim departamencie.
- Wszystkie czynności związane z synchronizacją z AD działają w tle bez dodatkowych czynności operatorskich.
- Wszystkie aplikacje klienckie posiadają polskojęzyczny interfejs użytkownika.
- System w całości musi umożliwiać zdalne zarządzanie poprzez sieć WAN i LAN
- System zapewnia pełną agregację danych z serwerów wydruków w konfiguracji rozproszonej.
- Centralna (na serwerach wydruków) instalacja i obsługa sterowników drukarek sieciowych oraz innych komponentów oprogramowania związanych z utrzymaniem ciągłości pracy systemu.
- System musi umożliwiać konfigurację układu przycisków dostępnych na urządzeniu wielofunkcyjnym, po wykonaniu autoryzacji.
- Baza danych, wykorzystywana przez system musi być dostarczona wraz z oferowanym systemem i zapewniać jego optymalne działanie.

6. Przedmiot zamówienia obejmuje następujący zakres:

Przywracanie pełnej funkcjonalności (wraz z wymianą części zamiennych na fabrycznie nowe, określone w dokumentacji technicznej producenta danego urządzenia) w wyniku naprawy urządzenia. Koszt części zamiennych (w tym koszt dostarczenia) pokrywa Wykonawca.

Wykonywanie przeglądów i napraw niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzeń i utrzymania dobrej jakości wydruku oraz wymiana uszkodzonych i wyeksploatowanych części, które powodują nieprawidłowe działanie urządzeń, w tym także wymiana wszystkich materiałów eksploatacyjnych na fabrycznie nowe, zgodnie z zaleceniami producenta urządzeń. Wymieniane części oraz materiały eksploatacyjne muszą być oryginalne i gwarantować dobrą jakość tworzonych dokumentów. Przeglądy muszą być wykonywane zgodnie z dokumentacją i z zaleceniem producenta danego urządzenia oraz muszą uwzględniać wszelkie czynności niezbędne do zapewnienia sprawnego działania urządzenia. Dokonywanie przeglądów oraz wymiana materiałów eksploatacyjnych musi być dokonywana w sposób zapewniający ciągłość pracy urządzeń

7. Warunki obsługi i napraw urządzeń.

Wykonawca zapewni możliwość zgłoszeń serwisowych przez 12 godzin na dobę, 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, na wskazany numer telefonu, faksowy lub mailowy. Przeglądy, wymiana części i materiałów eksploatacyjnych urządzeń muszą być wykonywane w miejscu ich eksploatacji oraz w godzinach pracy Zamawiającego tj. w dni robocze od 8 do 15.00.

Przywrócenie pełnej funkcjonalności w wyniku naprawy urządzenia musi nastąpić w ciągu 48 godzin od momentu zgłoszenia. W przypadku nie dotrzymania terminu Wykonawca dostarczy urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż objętych specyfikacją.

8. Obsługa serwisowa powinna obejmować:

- 1) obsługa konserwacyjno - serwisowa obejmować będzie niezbędne do prawidłowej pracy urządzeń: przeglądy, czyszczenie z zewnątrz oraz wewnątrz urządzeń, regulacje, naprawy, wymianę uszkodzonych części i podzespołów,
- 2) wykonanie okresowego przeglądu i konserwacji każdego urządzenia z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta, jednak nie rzadziej niż raz na pół roku, niezależnie od ilości wykonanych na tym urządzeniu kopii i/wydruków,
- 3) okresowe sprawdzanie jakości kopii z wykorzystaniem karty testowej producenta danego urządzenia. Zamawiający ma prawo do weryfikacji jakości kopii i reklamacji ich jakości. Reklamacja taka będzie traktowana jako zgłoszenie naprawy urządzenia,
- 4) wymianę tonerów oraz innych materiałów eksploatacyjnych w ilości wynikającej z rzeczywistego miesięcznego nakładu kopii/wydruków, utylizację zużytych pojemników po materiałach eksploatacyjnych i zużytych części zamiennych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) w przypadku oprogramowania - aktualizacje wersji oprogramowania na urządzeniach drukujących.

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Nazwa przedsiębiorstwa :

Adres przedsiębiorstwa :

Numer telefonu: Numer fax/email :

Wykonawca musi wykazać się że należycie wykonał w okresie trzech lat przed terminem składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie co najmniej jednym zamówieniem zgodnym z przedmiotem zamówienia/ wynajem sprzętu drukującego/ o wartości co najmniej 300.000,00 zł brutto.

Lp.	<i>Przedmiot zamówienia</i>	<i>zamawiający</i>	<i>Data realizacji</i>	Wartość zł brutto	Inne uwagi

Uwaga: Załączyć kserokopie dowodów/poświadczeń/ potwierdzających, że realizacje te zostały wykonane należycie. Będą tylko uznane dokonania potwierdzone dowodami.

Podpisano:
/ upelnomocniony przedstawiciel /