

91/2018

***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA***

***PRZETARG NIEOGRANICZONY
NA DOSTAWĘ INFORMATYCZNYCH
MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH
DLA KWP W GDAŃSKU***

GDAŃSK 26.09.2018r.

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 – Wykaz asortymentowy

Nr 2 – Formularz Oferty

Nr 3 - Oświadczenie /3/1 i 3/2/

Nr 4 - Projekty umów

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. 58/32-14945/817, 58/32-14946 fax: 58/32-14810

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

adres strony internetowej: <https://www.pomorska.policja.gov.pl>

Praca w sekcji odbywa się w dniach poniedziałek- piątek w godzinach 07:30- 15:00

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 dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych oraz akcesoriów komputerowych w asortymencie, ilościach i parametrach zgodnie z zał. nr 1 do SIWZ.

Zamawiający przewiduje podział zamówienia na części:

Zadanie 1:

- dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, takich jak drukarki komputerowe, urządzenia wielofunkcyjne, faksy; oraz dostawa akcesoriów komputerowych w postaci klawiatur, myszy optycznych, nośników danych, a także odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów komputerowych.

Zadanie 2:

- dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, takich jak drukarki komputerowe, urządzenia wielofunkcyjne, faksy; wyprodukowanych przez producenta danego sprzętu lub równoważnych zgodnych z normami ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711, a także odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych.

CPV – 30.19.21.13-6, 30.19.93.30-2, 30.23.70.00-9

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, a dopuszcza składanie ofert częściowych na zadanie 1,2.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.

Przedmiot zamówienia musi charakteryzować się parametrami nie gorszymi niż wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia.

Wykazanie równoważności przedmiotu zamówienia (zgodnie z art. 30 ust. 5 Ustawy PZP) spoczywa na wykonawcy.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje Wykonawcom zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

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

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje zamówień ,o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3.

Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną na zadanie nr 1 i 2.

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 - 12 miesięcy od dnia podpisani umowy

Szczegółowy zakres zamówienia określa wykaz asortymentowy wraz z wymogami technicznymi wymieniony w zał. nr 1 do specyfikacji.

Realizacja dostaw nastąpi na koszt Wykonawcy do magazynu głównego mieszczącego się w KWP w Gdańsku ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk, jak również do jednostek Zamawiającego na terenie województwa pomorskiego.

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 PLN (ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku -zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę) 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. z 2017, poz. 1830);”.
- Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, związane z wykonaniem podmiotu zamówienia.
- Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
 - a. Cena oferty ma zawierać podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy (jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż przedmiotu zamówienia podlega obciążeniu takimi podatkami) i ma być wyrażona w polskich jednostkach płatniczych. Definicja ceny została określona w art. 2 pkt.1 PZP
 - b. Cena obejmuje wszystkie czynności wykonawcy niezbędne do uzyskania efektu finalnego w postaci przekazania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia w postaci wolnej od wad prawnych i technicznych do siedziby zamawiającego .

ROZDZIAŁ V. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Warunki udziału w postępowaniu, brak podstaw do wykluczenia:

- 1.1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1.1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz 24 ust. 5 pkt 1, ustawy
 - 1.1.2. którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.1.2.1Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
 - 1.1.2.2Sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
 - 1.1.2.3Zdolności technicznej lub zawodowej.

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 2); **Uwaga :** podpisany przez uprawnionego przedstawiciela zgodnie z wypisem z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem o podwykonawcach **wraz z wykazem asortymentowym nr 1.**
- B. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 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 (ZAŁ. Nr 3/1 i 3/2);

D. W przypadku złożenia oferty równoważnej należy załączyć do oferty opis zaproponowanego asortymentu.

Zamawiający wymaga przedstawienia certyfikatów potwierdzających spełnienie norm ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711 dla materiałów równoważnych oferowanych w Zadaniu 2.

Wykonawca przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 U-pzp; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wykonawca składa to oświadczenie w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji o której mowa w art.86 ust. 5./zał.3/2/

Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, dokona wezwania Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyżej oceniona do złożenia dokumentów i oświadczeń określonych w pkt B do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na dzień ich złożenia.

Wykonawca, który polega na doświadczeniu lub zdolnościach technicznych lub zdolnościach zawodowych, innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie winno wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę podmiotu trzeciego do udzielenia Wykonawcy odpowiedniego zasobu, wskazywać jego rodzaj oraz okres na jaki odpowiedni zasób zostanie udzielony, a także charakter stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem. Dokument Wykonawca składa wraz z ofertą.

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.

Zgodnie z Art. 22a:

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5.
4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za

szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w ust. 1.

W przypadku złożenia oferty wspólnej/konsorcja, spółki cywilne/podwykonawcy, podmioty trzecie, 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 musi zawierać dokumenty i oświadczenia z ppkt B-C wszystkich tych podmiotów.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa powyżej:

1) z pkt B – składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy; wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

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 odpowiednio przez 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 wymogów Zamawiającego:

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

A/ Jeżeli Wykonawca nie wykaże się spełnieniem warunków i wymogów o których mowa w pkt.V.1 i pkt.V.2 lub w przypadku gdy Zamawiający nie uzna złożonych dokumentów za spełniające te wymogi, 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 wymogów, o których mowa w pkt.V.1 i pkt.V.2 oraz Zamawiający uzna złożone dokumenty za spełniające te wymogi, Oferta zostanie zakwalifikowana do dalszej analizy.

Zamawiający informuje, że sposobem porozumiewania się pomiędzy Wykonawcą – Zamawiający będzie fax lub poczta elektroniczna. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się pisemnie.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje (za wyjątkiem oferty, która musi być złożona pisemnie) faxem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Za skuteczne powiadomienie Wykonawcy przyjmuje się wydruk z systemu rejestrującego fax nawiązującego połączenie lub raport poczty elektronicznej.

Jeżeli wykonawca przyjmując dokument nie potwierdzi zwrotnie faktu odbioru dokumentu, za dostatecznie udokumentowanie faktu skutecznego doręczenia uznaje się pozytywny raport z urządzenia telefaksu, poczty elektronicznej.

ROZDZIAŁ VI. WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wpłaty wadium.

ROZDZIAŁ VII. KRYTERIA OCENY OFERT

Przy wyborze i ocenie złożonych ofert, Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami:

A) cena – 70% (kryterium podlegające aukcji)

(w OPZ wpisano wszystkie istotne elementy, wzięto pod uwagę wszystkie koszty cyklu życia produktu. Całokształt życia produktu związany z eksploatacją nie generuje kosztów)

B) jakość produktu- producenci punktowani wymienieni w zał. nr 1– 30% (kryterium nie podlegające aukcji)

Ad. A)

Kryterium oceny – cena 70%

kryterium cenowe będzie rozpatrywane na podstawie ceny oferty podanej przez Wykonawcę na wzorze formularza "OFERTY", wg ZAŁ.NR 1.

Punkty będą obliczane na podstawie wzoru :

p. - otrzymane punkty

Cn- cena najniższa ze złożonych ofert

Cb- cena badanej oferty

$$p.= \frac{Cn}{Cb} \times 70 = \text{ilość punktów}$$

Wykonawca, który przedstawi najniższą cenę w ofercie otrzyma **70** punktów, inni Wykonawcy odpowiednio mniej, stosownie do w/w. wzoru

Ad. B) Jakość produktu - producenci punktowani wymienieni w zał. nr 1– 30%

Jakość oceniana będzie na podstawie złożonych ofert jak niżej:

Wartość kryterium będzie obliczana w następujący sposób:

$$\text{Wobliczana} = (Y_{\text{obliczana}} / Y_{\text{max}}) * W_{\text{max}}$$

gdzie:

Yobliczana – ilość zaoferowanych **materiałów eksploatacyjnych producentów wymienionych w zał. nr 1(zad1 lub zad. 2), przyjęte do punktacji;**

Ymax – ilość wszystkich możliwych do zaoferowania **materiałów eksploatacyjnych producentów wymienionych w zał. nr 1(zad1 lub zad. 2),, przyjęte do punktacji;**

Wobliczana – wartość punktowa, którą należy wyznaczyć;
Wmax – waga kryterium – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana w kryterium jakości;

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzymał najwyższą ilość punktów.

Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną na zadanie nr 1 i 2.

- 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 2 oferty nie podlegające odrzuceniu.
- Jeśli nie zostaną złożone co najmniej 2 oferty nie podlegające 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 wezwie do złożenia ofert dodatkowych w formie pisemnej.
- 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 dwie 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 50 zł. Licytowana cena będzie ceną brutto za realizację całego zamówienia.

AUKCJA ELEKTRONICZNA

- 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 2 SIWZ)**.
- 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>**
- 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.
- 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.

- 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.
- 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 postępowań.
- 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 postępowania, podlegające automatycznej ocenie i klasyfikacji. Postępowania, pod rygorem nieważności, składa się opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- Od momentu otwarcia aukcji elektronicznej do momentu jej zamknięcia każdy Wykonawca może złożyć dowolną liczbę postępowań.
- Termin otwarcia aukcji zostanie podany w zaproszeniach do udziału w aukcji.
- Aukcja jest prowadzona zgodnie z czasem wskazanym na platformie (lewa część ekranu).
- 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 dwie oferty,
- została ustalona waga kryterium – wartość maksymalnej liczby punktów, jaka może być przyznana w ramach kryterium ceny.

12. Elementy, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej.

A) cena – 70% /kryterium podlegające aukcji/

B) Jakość produktów/producenti punktowani wymienieni w zał. nr 1/– 30%/kryterium nie podlegające aukcji/

Zostanie ocenione przez Zamawiającego na podstawie informacji przedstawionych w dokumentach potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu - **załącznik Nr 2** do SIWZ , a uzyskane ilości pkt. zostaną podane dla wszystkich Wykonawców w zaproszeniu do wzięcia udziału w aukcji elektronicznej.

13) Ograniczenia co do przedstawianych wartości wynikające z opisu przedmiotu zamówienia: nie.

14) Informacje, które zostaną udostępnione wykonawcom w trakcie aukcji elektronicznej oraz termin ich udostępniania.

Aukcja odbywać się będzie według reguły zniżkowej licytacji dynamicznej, co oznacza, że każda następna oferta zostanie przyjęta tylko wówczas, gdy będzie ona niższa od oferty poprzednio złożonej przez danego Wykonawcę. Wykonawca nie będzie miał możliwości podwyższenia uprzednio zaproponowanej przez siebie oferty cenowej lub obniżyc terminu gwarancji.

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

p. - otrzymane punkty

Cn- cena najniższa ze złożonych ofert

Cb- cena badanej oferty

$$p. = \frac{Cn}{Cb} \times 70 = \text{ilość punktów}$$

15. 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 postąpień. Postąpienia składane w toku aukcji elektronicznej będą podlegały automatycznej ocenie i klasyfikacji, zgodnie ze wzorem określonym w SIWZ.

16. Aukcja zostanie zamknięta zgodnie z informacją zawartą w zaproszeniu.

17.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).
18. W przypadku gdy awaria systemu teleinformatycznego spowoduje przerwanie aukcji elektronicznej, zamawiający wyznacza termin kontynuowania aukcji elektronicznej na następny po usunięciu awarii dzień roboczy, z uwzględnieniem stanu ofert po ostatnim zatwierdzonym postąpieniu.
19. Zamawiający po zamknięciu aukcji wybiera najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria oceny ofert wskazanych w ogłoszeniu o zamówieniu, z uwzględnieniem wyników aukcji elektronicznej.
20. Zamawiający zamyka aukcję elektroniczną:
- 1) w terminie określonym w zaproszeniu do udziału w aukcji elektronicznej;
 - 2) jeżeli w ustalonym terminie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia;
 - 3) po zakończeniu ostatniego, ustalonego etapu.

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 elektronicznym.

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą Ofertę, która uzyskała 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 DOSTAWĘ MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH INFORMATYCZNYCH DLA KWP W GDAŃSKU - NR POSTĘPOWANIA 91/2018

2.3 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne lub organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne.

Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 21 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.

17. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

2.4. 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 :

Art. 89.

1. Zamawiający odrzuca 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 lub koszt 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 lub kosztu;
- 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;
- 7a) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
- 7b) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
- 7c) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
- 7d) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
- 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 08.10-2018 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 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 **30 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. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2 u-Pzp, na przedłużenie terminu związania 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 oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniona na tej stronie.

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:

Pani Monika Sarach - Kierownik Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku

i p. Longina Grzegórska – Starszy Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku

tel. 58 32-14-945, 58 32-14-946 fax 58-32-14810 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 udostępniona 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 **08.10.2018 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. Otwarcie ofert jest jawne.

1.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie:

www.pomorska.policja.gov.pl

informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

1.4. Zamawiający udostępni protokół lub załączniki do protokołu na 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 lub pocztą elektroniczną
- 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.

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

5. Zawiadomienie:

Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

- 4) wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
 - 5) dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,
 - 6) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
 - 7) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8, informacja, o której mowa w art. 92 ust. 1 pkt 2 u-Pzp zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez wykonawcę, zamawiający uznał za niewystarczające.

Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 i 5–7 u-Pzp na stronie internetowej.

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 najkorzystniejszej, 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.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 1, jeżeli;

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego została złożona tylko jedna oferta.

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli 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 nie przewiduje wpłaty zabezpieczenia należytego wykonania 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 obciążone 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

Przepisy wspólne

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. 111 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) **określenia warunków udziału w postępowaniu;**
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 5) **opisu przedmiotu zamówienia;**
 - 6) **wyboru najkorzystniejszej oferty.**
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 w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

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. 180 ust. 5 zdanie drugie 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. 180 ust. 5 zdanie drugie 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 miesiąca 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, w szczególności w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, 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. Rozpoznania 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 za pośrednictwem operatora pocztowego, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, osobiście, za pośrednictwem poślanca albo przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

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 zamieszczane 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 sędzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
8. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Art. 186.

1. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się w formie pisemnej 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 wnieśli 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.
- 3a. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego części zarzutów przedstawionych w odwołaniu i wycofania pozostałych zarzutów przez odwołującego, 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 albo wykonawca, który przystąpił po stronie zamawiającego nie wniósł sprzeciwu wobec uwzględnienia części zarzutów. W takim przypadku zamawiający wykonuje, powtarza lub unieważnia czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z żądaniem zawartym w odwołaniu w zakresie uwzględnionych zarzutów.
4. Jeżeli uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego, wnieśli sprzeciw wobec uwzględnienia zarzutów przedstawionych w odwołaniu w całości albo w części, gdy odwołujący nie wycofa pozostałych zarzutów odwołania, Izba rozpoznaje odwołanie.

- 4a. W przypadku uwzględnienia przez zamawiającego zarzutów w części, gdy po jego stronie do postępowania odwoławczego nie przystąpił w terminie żaden wykonawca, a odwołujący nie wycofał pozostałych zarzutów, Izba rozpoznaje odwołanie w zakresie pozostałych zarzutów.
5. Sprzeciw wnosi się w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
6. Koszty postępowania odwoławczego:
- 1) w okolicznościach, o których mowa w ust. 2 i 3a, 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 lub w części 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;
 - 4) w okolicznościach, o których mowa w ust. 4a, ponosi:
 - a) odwołujący, jeżeli odwołanie, w części zarzutów, których zamawiający nie uwzględnił, zostało oddalone przez Izbę,
 - b) zamawiający, jeżeli odwołanie, w części zarzutów, których zamawiający nie uwzględnił, 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 zawartość 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.
7. 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:
 - 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;
 - 2) odwołanie zostało wniesione przez podmiot nieuprawniony;
 - 3) odwołanie zostało wniesione po upływie terminu określonego w ustawie;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) 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 chronioną na podstawie odrębnych przepisów inna niż informacja niejawna w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron lub ich pełnomocników.
7. Izba rozpoznaje odwołanie na posiedzeniu niejawnym, jeżeli przy rozpoznaniu odwołania może być ujawniona informacja niejawna w rozumieniu przepisów o ochronie informacji niejawnych.
8. W przypadku określonym w ust. 7, Izba może postanowić o rozpatrzeniu odwołania na rozprawie, której jawność wyłączono w całości, jeżeli przemawia za tym ważny interes strony.
9. W przypadku wniesienia odwołania dotyczącego postępowania o udzielenie zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, którego dokumentacja zawiera informacje niejawne, Prezes Urzędu, na wniosek Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, mając na uwadze zapewnienie ochrony informacji niejawnych, wskazuje miejsce rozpoznania odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

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.

- 1a. Ciężar dowodu, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na:
 - 1) wykonawcy, który ją złożył, jeżeli jest stroną albo uczestnikiem postępowania odwoławczego;
 - 2) zamawiającym, jeżeli wykonawca, który złożył ofertę, nie jest uczestnikiem postępowania.
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 działu 2 tytułu III ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych.
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.
9. Członkowie Izby zachowują poufność informacji niejawnych lub innych informacji zawartych w dokumentach przekazanych przez strony i uczestników postępowania oraz przystępujących do postępowania odwoławczego i działają w postępowaniu odwoławczym zgodnie z interesami w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa.

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:
 - 1) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego nie została zawarta - nakazać wykonanie lub powtórzenie czynności zamawiającego lub nakazać unieważnienie czynności zamawiającego; albo
 - 2) jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta oraz zachodzi jedna z przesłanek, o których mowa w art. 146 ust. 1:
 - a) unieważnić umowę; albo
 - b) 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
 - c) nałożyć karę finansową albo orzec o skróceniu okresu obowiązywania umowy w przypadku stwierdzenia, że utrzymanie umowy w mocy leży w ważnym interesie publicznym, w szczególności w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa; albo
 - 3) 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.
- 6a. Izba nie może unieważnić umowy, jeżeli mogłoby to stanowić istotne zagrożenie dla szerszego programu obrony i bezpieczeństwa niezbędnego ze względu na interesy związane z bezpieczeństwem Rzeczypospolitej Polskiej.
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.

Art. 198.

Prezes Rady Ministrów określi, w drodze rozporządzenia:

- 1) regulamin postępowania przy rozpoznawaniu odwołań, określający w szczególności wymagania formalne odwołań, sposób wnoszenia odwołania w formie elektronicznej, postępowanie z wniesionym odwołaniem, przygotowanie rozprawy, mając na względzie potrzebę zapewnienia sprawnej organizacji rozprawy, szybkiego przebiegu postępowania odwoławczego oraz jawności rozprawy;
- 2) wysokość i sposób pobierania wpisu od odwołania oraz rodzaje kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposób ich rozliczania, mając na względzie zróżnicowaną wysokość wpisu, zależną od wartości i rodzaju zamówienia, a także zasadność zwrotu stronie kosztów koniecznych do celowego dochodzenia praw lub do celowej obrony.

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 wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) 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. 198ea.

Ciężar dowodu, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na:

- 1) wykonawcy, który ją złożył, jeżeli jest stroną postępowania albo interwenientem;
- 2) zamawiającym, jeżeli wykonawca, który złożył ofertę, nie jest stroną postępowania albo interwenientem.

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 mniejsza niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp .

ZAMAWIAJĄCY:

SIWZ sporządził:

Naczelnik Wydziału wnioskujący o rozpoczęcie postępowania:

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

1. _____

2. _____

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych takich jak drukarki komputerowe, urządzenia wielofunkcyjne, faksy (Zadanie 1, Zadanie 2),
- 2) sukcesywna dostawa akcesoriów komputerowych w postaci: klawiatur, myszy optycznych, nośników danych (Zadanie 1),
- 3) odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów komputerowych (Zadanie 1 i Zadanie 2).

II. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne oraz akcesoria komputerowe będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
- 2) Materiały eksploatacyjne i akcesoria komputerowe dostarczone przez Wykonawcę będą fabrycznie nowe, wyprodukowane bez naruszenia praw właściciela marki towarowej, którą są sygnowane, nieuszkodzone, nienaprawiane, nieregenerowane, kompletne i wolne od wad.
- 3) Pod pojęciem „fabrycznie nowe” należy rozumieć pełnowartościowe materiały eksploatacyjne, które w całym swoim procesie produkcyjnym są wytwarzane z elementów wcześniej nieużytkowanych, wyprodukowane zostały bez naruszenia praw własnościowych i patentowych ich właścicieli lub za ich zgodą oraz są bez jakichkolwiek śladów używania bądź uszkodzenia. Za fabrycznie nowe nie uznaje się wyrobu, gdzie opakowanie – pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony.
- 4) Wykonawca dostarczy materiały eksploatacyjne zapakowane hermetycznie, pojedynczo, w szczelnej folii i nowym opakowaniu kartonowym, nie noszące śladów otwierania, wolne od wad technicznych z widocznym nadrukiem na opakowaniu produktu identyfikującym dany materiał.
- 5) Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych: datę produkcji, termin ważności, widoczne logo producenta, nazwę materiału (typ, symbol produktu, opis zawartości: toner/tusz/bęben) numer katalogowy, oraz informację o typach urządzeń, dla których materiał jest przeznaczony.
- 6) W przypadku materiałów eksploatacyjnych wyprodukowanych przez innego producenta („produkty równoważne”) niż producent danego urządzenia biurowego, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić kompatybilność, wydajność i jakość nie gorszą niż oryginalne materiały eksploatacyjne.
- 7) Pod pojęciem „produkt równoważny” należy rozumieć produkt kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu /tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

- 8) Zaoferowane przez Wykonawców materiały eksploatacyjne muszą posiadać takie same bądź lepsze parametry (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia. Zamawiający nie dopuszcza tonerów startowych.
- 9) Jeżeli sposób instalacji jest odmienny niż w przypadku oryginalnego materiału wyprodukowanego przez producenta danego urządzenia biurowego, Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego w formie pisemnej najpóźniej w dniu dostawy materiału eksploatacyjnego, którego to dotyczy. W przypadku nie dochowania powyższego zobowiązania, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia urządzenia i materiału eksploatacyjnego powstałe w wyniku nieprawidłowej instalacji.
- 10) Materiały eksploatacyjne równoważne nie mogą ograniczać pełnej współpracy urządzenia z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem (np. po instalacji wyrobu w urządzeniu, na monitorze lub panelu kontrolnym nie mogą pojawić się żadne negatywne komunikaty lub błędy, a oprogramowanie powinno we właściwy sposób sygnalizować stan zużytego tuszu/tonera).
- 11) Materiały eksploatacyjne dostarczone przez Wykonawcę muszą być wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą dostawy do Zamawiającego oraz muszą być objęte gwarancją na okres 12 miesięcy liczony od daty ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
- 12) Oferowane materiały eksploatacyjne niezgodne z zamieszczonym opisem nie spełniają wymagań specyfikacji i zostaną odrzucone.
- 13) Ilości wskazane w tabelach stanowiących załącznik nr 1 do SIWZ są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którymi Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia wyniesie 80% ceny podanej w formularzu ofertowym.
- 14) Przedmiot zamówienia obejmuje sukcesywną dostawę nowych materiałów eksploatacyjnych do magazynu głównego mieszczącego się w KWP w Gdańsku ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk jak również do jednostek Zamawiającego na terenie województwa pomorskiego wraz z wniesieniem do pomieszczenia/pokoju wskazanego w konkretnym zamówieniu. Aktualną listę jednostek Zamawiającego zawiera załącznik nr 1 do OPZ. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia modyfikacji w zakresie ilości oraz danych teleadresowych tych jednostek w okresie obowiązywania Umowy.
- 15) Wielkość każdej dostarczonej partii materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy.
- 16) Składanie zamówień na materiały eksploatacyjne będzie możliwe za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) bądź faksu. W zamówieniu Zamawiający wskaże miejsce dostarczenia zamówienia oraz osoby uprawnione do jego odbioru.
- 17) Wykonawca dostarczy zamówienie w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przesłania zamówienia w godzinach od 8:00 do 14:00, w dni robocze tj. poniedziałek – piątek.

- 18) Potwierdzeniem wykonania dostawy będzie dokument magazynowy WZ wystawiany przez Wykonawcę i zawierający wykaz asortymentowy dostawy.
- 19) Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz akcesoriów komputerowych na terenie województwa pomorskiego, przekazanych przez Zamawiającego oraz zagospodarowania ich w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
- 20) Odbiór zużytych materiałów odbywać się będzie na wniosek Zamawiającego przekazywany przedstawicielom Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mailem) bądź faksem. We wniosku Zamawiający wskaże dokładny termin i miejsce odbioru oraz osoby uprawnione do kontaktów w sprawie jego realizacji. Wniosek zostanie przekazany Wykonawcy co najmniej na 5 dni roboczych przed planowaną datą odbioru. Aktualną listę jednostek Zamawiającego zawiera załącznik nr 1 do OPZ. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia modyfikacji w zakresie ilości oraz danych teleadresowych tych jednostek w okresie obowiązywania Umowy.
- 21) Wykonawca ma obowiązek zaopatrzenia Zamawiającego w darmowe pojemniki do składowania zużytych materiałów eksploatacyjnych.
- 22) Wszelkie koszty z tytułu dostaw, przedmiotu zamówienia oraz odbioru zużytych materiałów, zwrotów i reklamacji ponosi Wykonawca.
- 23) Zamówienie podstawowe obejmuje dostawę:
 - a) w Zadaniu 1 – materiałów eksploatacyjnych oryginalnych lub równoważnych; specyfikacja jest podana w załącznik nr 1 do SIWZ ,
 - b) w Zadaniu 2 – materiałów eksploatacyjnych oryginalnych lub równoważnych, spełniających następujące normy: ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 24712; specyfikacja jest podana w załącznik nr 1 do SIWZ .

III. Termin wykonania zamówienia :

Dostawy realizowane będą sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy, z tym, że Umowa może zostać rozwiązana wcześniej w przypadku wyczerpania kwoty Umowy.

IV. Rozliczenia i kary

- 1) Ceny podane przez wykonawcę w ofercie, ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
- 2) Wykonawca wystawi fakturę VAT po każdej dostawie. Fakturę za wykonanie przedmiotu Umowy należy dostarczyć na adres:
Wydział Łączności i Informatyki KWP w Gdańsku
ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk
- 3) Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT, w ciągu 30 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
- 4) Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego;
- 5) Ustala się odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy poprzez zapłatę kar umownych:
 - a) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn określonych w pkt. IV ppkt 7 Opisu Przedmiotu Zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości złożonej oferty;

- b) w przypadku nieuzasadnionego zerwania Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości złożonej oferty;
 - c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wykonania umowy, Zamawiający może pomniejszyć kwotę wynagrodzenia maksymalnie o 25% ceny brutto uwidocznionej w fakturze skierowanej do zapłaty. Jeśli płatność została uregulowana, kwota ta zostanie odliczona od faktury wystawionej po następnej dostawie;
 - d) w przypadku nieuzasadnionego przekroczenia terminu dostawy Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną za każdy dzień zwłoki wysokości 0,2% wartości dostawy, w przypadku, której termin został przekroczony.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
 - 7) W przypadku trzykrotnego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu dostawy, ze wskazaniem w jakim zakresie doszło do zaniedbań, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
 - 8) Za nienależyte wykonanie dostawy zamawiający będzie rozumiał:
 - a) niezgodność dostarczonego asortymentu z parametrami określonymi w SIWZ i Umowie,
 - b) niezgodność w sposobie realizacji dostaw opisanych w pkt. II Opisu Przedmiotu Zamówienia,
 - c) nieterminowość dostaw.
 - 9) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu Stron.

V. Zadanie 1

- 1) Zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych na asortyment wyspecyfikowany w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do SIWZ). W takim wypadku Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że jest to produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego został zamówiony, o parametrach fizycznych, technicznych, jakościowych, funkcjonalnych i użytkowych takich jak np. pojemność, wydajność, jakość wydruku, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywania się druku (kopii); nie gorszych, niż parametry i cechy oryginalnych produktów, pochodzących od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony.
- 2) W przypadku oferowania równoważnych nośników danych (płyty CD, CDRW, DVD, DVDRW, BD-R), Zamawiający wymaga aby oferowany produkt charakteryzował się dodatkową technologią zwiększającą ochronę powierzchni nagrywanej (np. AZO). Zastosowana technologia powinna zapewnić odporność na promieniowanie ultrafioletowe (UV) oraz zagwarantować okres przechowywania płyty bez utraty

danych i jakości do 100 lat.

- 3) Wykazanie/udowodnienie równoważności przedmiotu zamówienia (zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp) spoczywa na Wykonawcy.
- 4) Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów eksploatacyjnych równoważnych w sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu, co zostanie potwierdzone przez autoryzowany serwis producenta urządzenia (drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego faksu) stwierdzający przyczynę uszkodzenia. Każdorazowo Wykonawca zostanie poinformowany o takim fakcie.
- 5) Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty diagnozy i naprawy uszkodzonego sprzętu poniesione przez Zamawiającego.
- 6) Ewentualne koszty diagnozy i napraw zostaną potrącone Wykonawcy z należnej, miesięcznej faktury VAT wraz z przedstawieniem potwierdzenia przyczyny awarii z serwisu dokonującego naprawy.
- 7) Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów eksploatacyjnych niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek/urządzeń wielofunkcyjnych/faksów, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
- 8) W przypadku wątpliwości na Wykonawcy ciąży obowiązek udokumentowania spełnienia powyższych warunków.

VI. Zadanie 2:

- 1) Zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych na asortyment wyspecyfikowany w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do SIWZ). W takim wypadku Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że jest to produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego został zamówiony, o parametrach fizycznych, technicznych, jakościowych, funkcjonalnych i użytkowych takich jak np. pojemność, wydajność, jakość wydruku, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywania się druku (kopii); nie gorszych, niż parametry i cechy oryginalnych produktów, pochodzących od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony.
- 2) Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne do opisywanych przez Zamawiającego w zadaniu nr 2 (formularz cenowy stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ) materiałów, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego przedmiot dostawy spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W tym celu wymaga się dołączenia zaświadczenia/certyfikatu niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości w postaci raportu z wykonanych badań (testów) potwierdzających, że wydajność oferowanych materiałów równoważnych jest taka sama lub wyższa od materiału oryginalnego, przeprowadzonych zgodnie z odpowiednimi normami:
 - a) ISO/IEC 19752 – norma pomiarów wydajności dla kaset z tonerem do monochromatycznych drukarek laserowych oraz komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę

wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);

- b) ISO/IEC 19798 – norma pomiarów wydajności dla kaset z tonerem kolorowych drukarek laserowych oraz komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);
- c) ISO/IEC 24711 – norma pomiarów wydajności dla kolorowych kartridży atramentowych oraz do komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe);
- d) ISO/IEC 24712 – norma pomiarów wydajności dla kolorowych kartridży lub tonerowych dla kolorowych drukarek atramentowych oraz komponentów drukujących w dowolnym urządzeniu wielofunkcyjnym, które posiada cyfrową ścieżkę wydruku (np. wielofunkcyjne urządzenie posiadające komponenty drukarkowe).

Wszystkie powyższe badania (testy) muszą być wykonane przez niezależny od producenta, importera i wykonawcy podmiot zajmujący się poświadczeniem zgodności, posiadający certyfikat potwierdzający spełnienie przez ten podmiot normy PN-EN ISO/IEC 17025:2005. Zamawiający nie dopuszcza wykonania badań przez podmiot inny niż ten, na który został wystawiony certyfikat.

- 3) Wykazanie/udowodnienie równoważności przedmiotu zamówienia (zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp) spoczywa na Wykonawcy.
- 4) Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów eksploatacyjnych równoważnych w sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu, co zostanie potwierdzone przez autoryzowany serwis producenta urządzenia (drukarki/urządzenia wielofunkcyjnego faksu) stwierdzający przyczynę uszkodzenia. Każdorazowo Wykonawca zostanie poinformowany o takim fakcie.
- 5) Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty diagnozy i naprawy uszkodzonego sprzętu poniesione przez Zamawiającego.
- 6) Ewentualne koszty diagnozy i napraw zostaną potrącone Wykonawcy z należnej, miesięcznej faktury VAT wraz z przedstawieniem potwierdzenia przyczyny awarii z serwisu dokonującego naprawy.
- 7) W przypadku zaoferowania przez Wykonawcę równoważnych materiałów eksploatacyjnych, jeżeli Zamawiający stwierdzi w toku realizacji Umowy, iż jakość, wydajność lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego lub jeżeli dostarczony produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany produktu, którego żądanie dotyczy, na materiał oryginalny pochodzący od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony, w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) przez Zamawiającego o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.

LISTA JEDNOSTEK ZAMAWIAJĄCEGO- zał. nr 1 do OPZ

LP	JEDNOSTKA	ADRES	TELEFON
1	KWP Gdańsk	ul. Okopowa 15 80-819 Gdańsk	tel. 58 321 51 26
2	KMP Gdańsk	ul. Nowe Ogrody 27 80-803 Gdańsk	tel. 58 321 63 09
3	KMP Gdynia	ul. Portowa 15 81-350 Gdynia	tel. 58 662 11 11
4	KMP Sopot	ul. Armii Krajowej 112A 81-824 Sopot	tel. 58 521 62 00
5	KMP Słupsk	Al. 3 Maja 1 76-200 Słupsk	tel. 59 848 01 00
6	KPP Bytów	ul. Styp-Rekowskiego 2 77-100 Bytów	tel. 59 822 8300
7	KPP Chojnice	ul. Warszawska 13 89-620 Chojnice	tel. 52 39 56 105
8	KPP Człuchów	ul. Kasztanowa 17 77-300 Człuchów	tel. 59 834 57 22
9	KPP Kartuzy	ul. Sambora 41 83-300 Kartuzy	tel. 58 685 22 22
10	KPP Kościerzyna	ul. Zgromadzenia Księży Zmartwychwstańców 2 83-400 Kościerzyna	tel. 58 680 32 22
11	KPP Kwidzyn	ul. Kościuszki 30 500 Kwidzyn	tel. 55 645 03 88
12	KPP Lębork	ul. Toruńska 5 84-300 Lębork	tel. 59 86 34 822
13	KPP Malbork	ul. Ch.de Gaull'a 3 82-200 Malbork	tel. 55 270 28 22
14	KPP Pruszcz Gdański	ul. Wita Stwosza 4 83-000 Pruszcz Gdański	tel. 58 78 54 222
15	KPP Puck	ul. Dworcowa 5 84-100 Pucka	tel. 58 674 52 22
16	KPP Nowy Dwór Gdański	ul. Kościuszki 10 82-100 Nowy Dwór Gdański	tel. 55 246 92 72
17	KPP Starogard Gdański	ul. Bohaterów Getta 2 83-200 Starogard Gdański	tel. 58 737 02 22
18	KPP Sztum	ul. Sienkiewicza 7 82-400 Sztum	tel. 55 267 34 03
19	KPP Tczew	ul. Kasprowicza 2 83-110 Tczew	tel. 58 530 82 22
20	KPP Wejherowo	ul. Dworcowa 14 84-200 Wejherowo	tel. 58 672 97 22

Zadanie nr 1

Załącznik nr 1

L.P.	MARKA URZĄDZENIA	NAZWA DRUKARKI	RODZAJ MATERIAŁU	KOD PRODUCENTA MATERIAŁU	KOLOR TUSZU/ TONERA	WYDAJNOŚĆ	PRZEWIDYWANA ILOŚĆ	PRODUCENT/KOD PRODUCENTA DLA OFERT RÓWNOWAŻNYCH	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO PLN	WARTOŚĆ BRUTTO PLN 8X10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Brother	Brother AIO DCP-J825D, Brother MCF- J430W	tusz	Brother LC-1240BK	czarny	min. 600 stron A4	3			
2	Brother	Brother AIO DCP-J825D, Brother MCF- J430W	tusz	Brother LC-1240C	niebieski	min. 600 stron A4	3			
3	Brother	Brother AIO DCP-J825D, Brother MCF- J430W	tusz	Brother LC-1240M	czerwony	min. 600 stron A4	3			
4	Brother	Brother AIO DCP-J825D, Brother MCF- J430W	tusz	Brother LC-1240Y	żółty	min. 600 stron A4	3			
5	Brother	Brother DCP357C	tusz	Brother LC-1000BK	czarny	min. 500 stron A4	2			
6	Brother	Brother DCP357C	tusz	Brother LC-1000C	niebieski	min. 500 stron A4	2			
7	Brother	Brother DCP357C	tusz	Brother LC-1000M	czerwony	min. 500 stron A4	2			
8	Brother	Brother DCP357C	tusz	Brother LC-1000Y	żółty	min. 500 stron A4	2			
9	Brother	Brother MFCJ5620DW, Brother MFCJ5320DW	tusz	Brother LC-223BK	czarny	min. 2 400 stron A4	10			
10	Brother	Brother MFCJ5620DW, Brother MFCJ5320DW	tusz	Brother LC-225C	niebieski	min. 1 200 stron A4	10			
11	Brother	Brother MFCJ5620DW, Brother MFCJ5320DW	tusz	Brother LC-225M	czerwony	min. 1 200 stron A4	10			
12	Brother	Brother MFCJ5620DW, Brother MFCJ5320DW	tusz	Brother LC-225Y	żółty	min. 1 200 stron A4	10			
13	Brother	Brother MFC 5895C	tusz	Brother LC-1100BK	czarny	min. 450 stron A4	2			

14	Brother	Brother MFC 5895CW	tusz	Brother LC-1100C	niebieski	min. 325 stron A4	2			
15	Brother	Brother MFC 5895CW	tusz	Brother LC-1100M	czerwony	min. 325 stron A4	2			
16	Brother	Brother MFC 5895CW	tusz	Brother LC-1100Y	żółty	min. 325 stron A4	2			
17	Brother	Brother HL-1222WE	bęben	Brother DR-1090	X	min. 10 000 stron A4	3			
18	Brother	Brother HL-1222WE	toner	Brother TN-1090	czarny	min. 1 500 stron A4	3			
19	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	bęben	Brother DR-130CL	X	min. 17 000 stron A4	1			
20	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	toner	Brother TN-135Bk	czarny	min. 5 000 stron A4	2			
21	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	toner	Brother TN-135C	niebieski	min. 4 000 stron A4	2			
22	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	toner	Brother TN-135M	czerwony	min. 4 000 stron A5	2			
23	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	toner	Brother TN-135Y	żółty	min. 4 000 stron A6	2			
24	Brother	Brother HL-1030, Brother HL-1240	bęben	Brother DR-6000	X	min. 20 000 stron A4	1			
25	Brother	Brother HL-1030, Brother HL-1240	toner	Brother TN-6300	czarny	min. 3 000 stron A4	1			
26	Brother	Brother HL-1110E, Brother HL-1212WE, Brother DCP1512E, Brother MFC-1910WE	bęben	Brother DR-1030	X	min. 10 000 stron A4	5			
27	Brother	Brother HL-1110E, Brother HL-1212WE, Brother DCP1512E, Brother MFC-1910WE	toner	Brother DR-1030	czarny	min. 1 000 stron A4	30			

28	Brother	Brother HL-2030, Brother HL 2040, Brother FAX-2920	bęben	Brother DR-2000	X	min. 12 000 stron A4	3			
29	Brother	Brother HL-2030, Brother HL 2040, Brother FAX-2920	toner	Brother TN-2000	czarny	min. 2 500 stron A4	12			
30	Brother	Brother HL-2130, Brother HL-2135W, Brother HL-2250DN	bęben	Brother DR-2200	X	min. 12 000 stron A4	6			
31	Brother	Brother HL-2130, Brother HL-2135W	toner	Brother TN-2010	czarny	min 1 000 stron A4	12			
32	Brother	Brother HL-5470DW, Brother HL-6180DW	bęben	Brother DR-3300	X	min. 30 000 stron A4	18			
33	Brother	Brother HL-5470DW, Brother HL-6180DW	toner	Brother TN-3330	czarny	min. 3 000 stron A4	36			
34	Brother	Brother DCP-9010CN CATEL	bęben	Brother DR-230CL	X	min. 15 000 stron A4	2			
35	Brother	Brother DCP-9010CN CATEL	toner	Brother TN-230BK	czarny	min. 1 400 stron A4	2			
36	Brother	Brother DCP-9010CN CATEL	toner	Brother TN-230C	niebieski	min. 1 400 stron A4	2			
37	Brother	Brother DCP-9010CN CATEL	toner	Brother TN-230M	czerwony	min. 1 400 stron A4	2			
38	Brother	Brother DCP-9010CN CATEL	toner	Brother TN-230Y	żółty	min. 1 400 stron A4	2			
39	Brother	Brother HL-2250DN, Brother HL-2240	toner	Brother TN-2220	czarny	min. 2 600 stron A4	2			
40	Brother	Brother HL-2360DN, Brother HL-2365DN, Brother DCPL2540DN, Brother MFC-L2720DW, Brother HL-L2340dw	bęben	Brother DR-2300	X	min. 12 000 stron A4	6			

41	Brother	Brother HL-2360DN, Brother HL-2365DN, Brother DCPL2540DN, Brother MFC-L2720DW, Brother HL-L2340dw	toner	Brother TN-2320	czarny	min. 2 600 stron A4	20			
42	Brother	Brother HL-3170CDW WIFI	bęben	Brother DR-241CL	X	min. 15 000 stron A4	2			
43	Brother	Brother HL-3170CDW WIFI	toner	Brother TN-241BK	czarny	min. 2 500 stron A4	2			
44	Brother	Brother HL-3170CDW WIFI	toner	Brother TN-245C	niebieski	min. 2 200 stron A4	2			
45	Brother	Brother HL-3170CDW WIFI	toner	Brother TN-245M	czerwony	min. 2 200 stron A4	2			
46	Brother	Brother HL-3170CDW WIFI	toner	Brother TN-245Y	żółty	min. 2 200 stron A4	2			
47	Brother	Brother MFC-8380DN FAX	bęben	Brother DR-3200	X	min. 25 000 stron A4	2			
48	Brother	Brother MFC-8380DN FAX	toner	Brother TN-3280	czarny	min. 8 000 stron A4	2			
49	Brother	Brother DCP-7030	bęben	Brother DR-2100	X	min. 12 000 stron A4	3			
50	Brother	Brother DCP-7030	toner	Brother TN-2120	czarny	min. 2 600 stron A4	6			
51	Canon	Canon PIXMA IP-2600	tusz	Canon PG-40	czarny	min.330 stron A4	2			
52	Canon	Canon PIXMA IP-2600	tusz	Canon CL-41CMY	kolorowy	min. 300 stron A4	2			
53	Canon	Canon PIXMA IP-3600	tusz	Canon PGI-520BK	czarny	min 440 stron A4	10			
54	Canon	Canon PIXMA IP-3600	tusz	Canon CLI-521BK	czarny	min. 505 stron A4	10			
55	Canon	Canon PIXMA IP-3600	tusz	Canon CLI-521C	niebieski	min 440 stron A4	10			
56	Canon	Canon PIXMA IP-3600	tusz	Canon CLI-521M	czerwony	min 440 stron A4	10			

57	Canon	Canon PIXMA IP-3600	tusz	Canon CLI-521Y	żółty	min 440 stron A4	10			
58	Canon	Canon PIXMA IP-4300	tusz	Canon CLI-8BK	czarny	min. 150 stron A4	2			
59	Canon	Canon PIXMA IP-4300	tusz	Canon CLI-8C	niebieski	min. 150 stron A4	2			
60	Canon	Canon PIXMA IP-4300	tusz	Canon CLI-8M	czerwony	min. 150 stron A4	2			
61	Canon	Canon PIXMA IP-4300	tusz	Canon CLI-8Y	żółty	min. 150 stron A4	2			
62	Canon	Canon PIXMA IP-7250	tusz	Canon PGI-550BK	czarny	min. 350 stron A4	2			
63	Canon	Canon PIXMA IP-7250	tusz	Canon CLI-551C	niebieski	min. 300 stron A4	2			
64	Canon	Canon PIXMA IP-7250	tusz	Canon CLI-551M	czerwony	min. 300 stron A4	2			
65	Canon	Canon PIXMA IP-7250	tusz	Canon CLI-551Y	żółty	min. 300 stron A4	2			
66	Canon	Canon LBP-6020, Canon LBP 6000 Series	toner	Canon CRG 725	czarny	min. 1 600 stron A4	2			
67	Canon	Canon L-100, Canon L-140, Canon L-160	toner	Canon FX-10	czarny	min. 2 000 stron A4	200			
68	Canon	Canon L-150, Canon L-170, Canon L-410	toner	Canon CRG 728	czarny	min. 2 000 stron A4	400			
69	Epson	Epson L310, Epson L382	tusz	Epson T6641 (C13T66414A)	czarny	min 4 000 stron A4	4			
70	Epson	Epson L310, Epson L382	tusz	Epson T6642 (C13T66424A)	niebieski	min. 6 400 stron A4	4			
71	Epson	Epson L310, Epson L382	tusz	Epson T6643 (C13T66434A)	czerwony	min. 6 400 stron A4	4			
72	Epson	Epson L310, Epson L382	tusz	Epson T6644 (C13T66444A)	żółty	min. 6 400 stron A4	4			
73	Epson	Epson R-220	tusz	Epson T0481	czarny	min. 450 stron A4	2			
74	Epson	Epson R-220	tusz	Epson T0482	niebieski	min. 430 stron A4	2			

75	Epson	Epson R-220	tusz	Epson T0483	czerwony	min. 430 stron A4	2			
76	Epson	Epson R-220	tusz	Epson T0484	żółty	min. 430 stron A4	2			
77	Epson	Epson R-220	tusz	Epson T0485	lightcyan	min. 430 stron A4	2			
78	Epson	Epson R-220	tusz	Epson T0486	lightmagenta	min. 430 stron A4	2			
79	Epson	Epson WF-100W	tusz	Epson T266 (C13T26614010)	czarny	min. 250 stron A4	2			
80	Epson	Epson WF-100W	tusz	Epson T267 (C13T26704010)	kolorowy	min. 200 strn A4	2			
85	Epson	Epson STYLUS SX-115	tusz	Epson T0711 (C13T07114010)	czarny	min. 470 stron A4	5			
86	Epson	Epson STYLUS SX-115	tusz	Epson T0712 (C13T07124010)	niebieski	min. 370 stron A4	5			
87	Epson	Epson STYLUS SX-115	tusz	Epson T0713 (C13T07134010)	czerwony	min. 370 stron A4	5			
88	Epson	Epson STYLUS SX-115	tusz	Epson T0714 (C13T07144010)	żółty	min. 370 stron A4	5			
89	Epson	Epson EPLN-2550	toner	Epson C13S050290	czarny	min. 10 000 stron A4	2			
90	Epson	Epson Stylus Photo PX800	tusz	Epson T0801	czarny	min. 450 stron A4	10			
91	Epson	Epson Stylus Photo PX800	tusz	Epson T0802	niebieski	min. 430 stron A4	10			
92	Epson	Epson Stylus Photo PX800	tusz	Epson T0803	czerwony	min. 430 stron A4	10			
93	Epson	Epson Stylus Photo PX800	tusz	Epson T0804	żółty	min. 430 stron A4	10			
94	Epson	Epson Stylus Photo PX800	tusz	Epson T0805	Light cyan	min. 430 stron A4	10			
95	Epson	Epson Stylus Photo PX800	tusz	Epson T0806	Light magenta	min. 430 stron A4	10			
96	HP	HP CPI-1700, HP Business Inkjet 2800	tusz	HP 10 - C4844AE	czarny	min. 2 200 stron A4	4			

97	HP	HP CPI-1700, HP Business Inkjet 2800	tusz	HP 11 - C4836AE	niebieski	min. 1 750 stron A4	4			
98	HP	HP CPI-1700, HP Business Inkjet 2800	tusz	HP 11 - C4838AE	żółty	min. 1 750 stron A4	4			
99	HP	HP CPI-1700, HP Business Inkjet 2800	tusz	HP 11 - C4837AE	czerwony	min. 1 750 stron A4	4			
100	HP	HP DeskJet 1220 PRO, HP DeskJet 950c, HP DJ 970 CXI, HP DJ 980 CXI, HP DJ 930c, HP DJ 850C, HP DJ 710C, HP OJ G55	tusz	HP 45 - 51645A	czamy	min. 830 stron A4	10			
101	HP	HP DeskJet 1220 PRO, HP DeskJet 950c, HP DJ 970 CXI, HP DJ 980 CXI, HP DJ 930c, HP OJ G55	tusz	HP 78 - C6578A	kolor	min. 1 200 stron A4	10			
103	HP	HP DJ 1360, HP DJ F2180, HP F2280	tusz	HP 21 - C9351CE	czamy	min. 150 stron A4	12			
104	HP	HP DJ 1360, HP DJ F2180, HP F2280	tusz	HP 22 - C9352CE	kolor	min. 130 stron A4	12			
105	HP	HP DJ 3000	tusz	HP 301 - CH563EE	czamy	min. 480 stron A4	2			
106	HP	HP DJ 3000	tusz	HP 301 - CH564EE	kolor	min. 360 stron A4	2			
107	HP	HP DJ 3325, HP DJ 3650	tusz	HP 27 - C8727AE	czamy	min. 280 stron A4	2			
108	HP	HP DJ 3325, HP DJ 3650	tusz	HP 28 - C8728AE	kolor	min. 240 stron A4	2			
109	HP	HP DJ 460C, HP OJ H470	tusz	HP 338 - C8765EE	czamy	min. 480 stron A4	17			
110	HP	HP DJ 460C, HP OJ H470, HP DJ 5940, HP OJ 100	tusz	HP 343 - C8766EE	kolor	min. 360 stron A4	49			

111	HP	HP DJ 5150, HP DJ 5550, HP DJ 5652, HP DJ 5850, HP P 7760, HP OJ PSC 1215, HP DJ 450CI	tusz	HP 56 - C6656AE	czamy	min. 450 stron A4	15			
112	HP	HP DJ 5150, HP DJ 5550, HP DJ 5652, HP DJ 5850, HP P 7760, HP OJ PSC 1215, HP DJ 450CI	tusz	HP 57 - C6657AE	kolor	min. 400 stron A4	10			
113	HP	HP DJ 5440	tusz	HP 336 - C9362EE	czamy	min. 220 stron A4	2			
114	HP	HP DJ 5440	tusz	HP 342 - C9361EE	kolor	min. 220 stron A4	2			
115	HP	HP OJ 100, HP DJ 5940	tusz	HP 337 - C9364EE	czamy	min. 420 stron A4	20			
116	HP	HP DJ 840, HP DJ 845C	tusz	HP 15 - C6615DE	czamy	min. 400 stron A4	3			
117	HP	HP DJ 840, HP DJ 845C	tusz	HP 17 - C6625AE	kolor	min. 450 stron A4	3			
118	HP	HP DJ D4260	tusz	HP 350 - CB335EE	czamy	min. 200 stron A4	2			
119	HP	HP DJ D4260	tusz	HP 351 - CB337EE	kolor	min. 170 stron A4	2			
120	HP	HP OJ 202 MOBILE PRINTER	tusz	HP 651 - C2P10AE	czamy	min. 300 stron A4	2			
121	HP	HP OJ 202 MOBILE PRINTER	tusz	HP 651 - C2P11AE	kolor	min. 300 stron A4	2			
122	HP	HP OJ 7110, HP OJ 7612	tusz	HP 932 - CN053AE	czamy	min. 1 000 stron A4	5			
123	HP	HP OJ 7110, HP OJ 7612	tusz	HP 933 - CN054AE	niebieski	min. 800 stron A4	5			
124	HP	HP OJ 7110, HP OJ 7612	tusz	HP 933 - CN055AE	czerwony	min. 800 stron A4	5			
125	HP	HP OJ 7110, HP OJ 7612	tusz	HP 933 - CN056AE	żółty	min. 800 stron A4	5			
126	HP	HP OJ PRO 8715, 8710	tusz	HP 953 - L0S70AE	czamy	min. 2 000 stron A4	5			

127	HP	HP OJ PRO 8715, 8710	tusz	HP 953 - F6U16AE	niebieski	min. 1 800 stron A4	5			
128	HP	HP OJ PRO 8715, 8710	tusz	HP 953 - F6U17AE	czerwony	min. 1 800 stron A4	5			
129	HP	HP OJ PRO 8715, 8710	tusz	HP 953 - F6U18AE	żółty	min. 1 800 stron A4	5			
130	HP	HP PSC 5180, HP PSD 7260, HP PSD 7360	tusz	HP 363 - C8721EE	czarny	min. 500 stron A4	2			
131	HP	HP PSC 5180, HP PSD 7260, HP PSD 7360	tusz	HP 363 - C8771EE	niebieski	min. 500 stron A4	2			
132	HP	HP PSC 5180, HP PSD 7260, HP PSD 7360	tusz	HP 363 - C8772EE	czerwony	min. 500 stron A4	2			
133	HP	HP PSC 5180, HP PSD 7260, HP PSD 7360	tusz	HP 363 - C8773EE	żółty	min. 500 stron A4	2			
134	HP	HP PSC 5180, HP PSD 7260, HP PSD 7360	tusz	HP 363 - C8774EE	lightcyan	min. 500 stron A4	2			
135	HP	HP PSC 5180, HP PSD 7260, HP PSD 7360	tusz	HP 363 - C8775EE	lightmagenta	min. 500 stron A4	2			
136	HP	HP Deskjet Ink Advantage 1015	tusz	HP 650 - CZ101AE	czarny	min. 360 stron A4	5			
137	HP	HP Deskjet Ink Advantage 1015	tusz	HP 650 - CZ102AE	kolor	min. 200 stron A4	5			
138	HP	HP DeskJet Advantage 4535	tusz	HP 652 - F6V25AE	czarny	min. 360 stron A4	2			
139	HP	HP DeskJet Advantage 45356	tusz	HP 652 - F6V24AE	kolor	min. 200 stron A4	2			
140	HP	HP Deskjet 2130	tusz	HP 302XL - F6U68AE	czarny	min. 480 stron A4	2			
141	HP	HP Deskjet 2130	tusz	HP 302XL - F6U67AE	kolor	min. 330 stron A4	2			
142	HP	HP LJ Pro M26NW	toner	HP 79A - CF 279A	czarny	min. 1 000 stron A4	1			
143	HP	HP LJ Pro M102A	toner	HP 17A - CF217A	czarny	min. 1 600 stron A4	1			
144	HP	HP LJ P1005, HP LJ P1006	toner	HP 35A - CB435A	czarny	min. 1 500 stron A4	80			

145	HP	HP LJ P1102, HP LJ M1212NF, HP LJ M1132	toner	HP 85A - CE285A	czarny	min. 1 600 stron A4	400			
146	HP	HP LJ 1000, HP LJ 1005, HP LJ 3330MFP, HP LJ 1200	toner	HP 15A - C7115A	czarny	min 2 500 stron A4	70			
147	HP	HP LJ 1010, HP LJ 1012, HP LJ 1015, HP LJ 1018, HP LJ 1020, HP LJ 1022, HP LJ 3020, HP LJ 3050, HP LJ 3055MFP, HP LJ M1005MFP, HP LJ M1319MFP,	toner	HP 12A - Q2612A	czarny	min. 2 000 stron A4	1500			
148	HP	HP LJ 1100, HP LJ 3200	toner	HP 92A - C4092A	czarny	min. 2 500 stron A4	20			
149	HP	HP LJ 1150	toner	HP 24A - Q2624A	czarny	min. 2 500 stron A4	2			
150	HP	HP LJ 1320	toner	HP 49X - Q5949X	czarny	min. 6 000 stron A4	70			
151	HP	HP LJ P1505, HP LJ M1120 MFP	toner	HP 36A - CB436A	czarny	min. 2 000 stron A4	10			
152	HP	HP LJ P2015, HP P2014	toner	HP 53X - Q7553X	czarny	min. 7 000 stron A4	2			
153	HP	HP LJ 2100	toner	HP 96A - C4096A	czarny	min. 5 000 stron A4	2			
154	HP	HP LJ 2605, HP LJ 2600N	toner	HP 124a - Q6000A	czarny	min. 2 500 stron A4	3			
155	HP	HP LJ 2605, HP LJ 2600N	toner	HP 124a - Q6001A	niebieski	min. 2 000 stron A4	3			
156	HP	HP LJ 2605, HP LJ 2600N	toner	HP 124a - Q6002A	żółty	min. 2 000 stron A4	3			
157	HP	HP LJ 2605, HP LJ 2600N	toner	HP 124a - Q6003A	czerwony	min. 2 000 stron A4	3			
158	HP	HP LJ 2840, HP LJ 2820	bęben	HP 122a - Q3964A	X	min. 20 000 stron A4	2			

159	HP	HP LJ 2840, HP LJ 2820	toner	HP 122a - Q3960A	czarny	min. 5 000 stron A4	2			
160	HP	HP LJ 2840, HP LJ 2820	toner	HP 122a - Q3961A	niebieski	min. 4 000 stron A4	2			
161	HP	HP LJ 2840, HP LJ 2820	toner	HP 122a - Q3962A	żółty	min. 4 000 stron A4	2			
162	HP	HP LJ 2840, HP LJ 2820	toner	HP 122a - Q3963A	czerwony	min. 4 000 stron A4	2			
163	HP	HP LJ PRO CP1025, HP LJ PRO 100 M175, HP LJ PRO M176N	bęben	HP 126a - CE314A	X	min. 14 000 stron A4	5			
164	HP	HP LJ PRO CP1025, HP LJ PRO 100 M175	toner	HP 126a - CE310A	czarny	min. 1 200 stron A4	10			
165	HP	HP LJ PRO CP1025, HP LJ PRO 100 M175	toner	HP 126a - CE311A	niebieski	min. 1 000 stron A4	10			
166	HP	HP LJ PRO CP1025, HP LJ PRO 100 M175	toner	HP 126a - CE312A	żółty	min. 1 000 stron A4	10			
167	HP	HP LJ PRO CP1025, HP LJ PRO 100 M175	toner	HP 126a - CE313A	czerwony	min. 1 000 stron A4	10			
168	HP	HP LJ M521DN, HP P3015DN	toner	HP 55X - CE255X	czarny	min. 12 500 stron A4	6			
169	HP	HP LJ PRO 400 M475DN FAX	toner	HP 305a - CE410A	czarny	min. 2 200 stron A4	3			
170	HP	HP LJ PRO 400 M475DN FAX	toner	HP 305a - CE411A	niebieski	min. 2 600 stron A4	3			
171	HP	HP LJ PRO 400 M475DN FAX	toner	HP 305a - CE412A	żółty	min. 2 600 stron A4	3			
172	HP	HP LJ PRO 400 M475DN FAX	toner	HP 305a - CE413A	czerwony	min. 2 600 stron A4	3			
173	HP	HP LJ PRO M476DN	toner	HP 312a - CF380A	czarny	min. 2 400 stron A4	2			
174	HP	HP LJ PRO M476DN	toner	HP 312a - CF381A	niebieski	min. 2 700 stron A4	2			
175	HP	HP LJ PRO M476DN	toner	HP 312a - CF382A	żółty	min. 2 700 stron A4	2			
176	HP	HP LJ PRO M476DN	toner	HP 312a - CF383A	czerwony	min. 2 700 stron A4	2			

177	HP	HP LJ CM1415FNW FAX, HP LJ CP1525	toner	HP 128 - CE320A	czamy	min. 2 000 stron A4	2			
178	HP	HP LJ CM1415FNW FAX, HP LJ CP1525	toner	HP 128 -CE321A	niebieski	min. 1 300 stron A4	2			
179	HP	HP LJ CM1415FNW FAX, HP LJ CP1525	toner	HP 128 - CE322A	żółty	min. 1 300 stron A4	2			
180	HP	HP LJ CM1415FNW FAX, HP LJ CP1525	toner	HP 128 - CE323A	czerwony	min. 1 300 stron A4	2			
181	HP	HP LJ PRO M176N	toner	HP 130a - CF350A	czamy	min. 1 300 stron A4	2			
182	HP	HP LJ PRO M176N	toner	HP 130a - CF351A	niebieski	min. 1 000 stron A4	2			
183	HP	HP LJ PRO M176N	toner	HP 130a - CF352A	żółty	min. 1 000 stron A5	2			
184	HP	HP LJ PRO M176N	toner	HP 130a - CF353A	czerwony	min. 1 000 stron A6	2			
185	HP	HP LJ PRO M252DW	toner	HP 201a - CF400A	czamy	min. 1 500 stron A4	3			
186	HP	HP LJ PRO M252DW	toner	HP 201a - CF401A	niebieski	min. 1 400 stron A4	3			
187	HP	HP LJ PRO M252DW	toner	HP 201a - CF402A	żółty	min. 1 400 stron A4	3			
188	HP	HP LJ PRO M252DW	toner	HP 201a - CF403A	czerwony	min. 1 400 stron A4	3			
189	HP	HP LJ CM2320FXI FAX	toner	HP 304a - CC530A	czamy	min. 3 500 stron A4	3			
190	HP	HP LJ CM2320FXI FAX	toner	HP 304a - CC531A	niebieski	min 2 500 stron A4	3			
191	HP	HP LJ CM2320FXI FAX	toner	HP 304a - CC532A	żółty	min 2 500 stron A5	3			
192	HP	HP LJ CM2320FXI FAX	toner	HP 304a - CC533A	czerwony	min 2 500 stron A6	3			
193	HP	HP LJ PRO M426FDN	toner	HP 26A - CF226A	czamy	min. 3 100 stron A4	20			

194	HP	HP LJ M125, HP LJ M127, HP LJ PRO 200 M201N, HP LJ PRO M225DW	toner	HP 83A - CF283A	czarny	min. 1 500 stron A4	150			
195	HP	HP LJ PRO M452DN	toner	HP 410a - CF410A	czarny	min. 2 300 stron A4	3			
196	HP	HP LJ PRO M452DN	toner	HP 410a - CF411A	niebieski	min. 2 300 stron A4	3			
197	HP	HP LJ PRO M452DN	toner	HP 410a - CF412A	żółty	min. 2 300 stron A4	3			
198	HP	HP LJ PRO M452DN	toner	HP 410a - CF413A	czerwony	min. 2 300 stron A4	3			
199	HP	HP LJ CP1515N	toner	HP 125a - CB540A	czarny	min. 2 200 stron A4	2			
200	HP	HP LJ CP1515N	toner	HP 125 - CB541A	niebieski	min. 1 400 stron A4	5			
201	HP	HP LJ CP1515N	toner	HP 125 - CB542A	żółty	min. 1 400 stron A4	5			
202	HP	HP LJ CP1515N	toner	HP 125 - CB543A	czerwony	min. 1 400 stron A4	5			
203	HP	HP LJ 3800DN	toner	HP 501a - Q6470A	czarny	min. 6 000 stron A4	2			
204	HP	HP LJ 3800DN	toner	HP 503a - Q7581A	niebieski	min. 6 000 stron A4	2			
205	HP	HP LJ 3800DN	toner	HP 503a - Q7582A	żółty	min. 6 000 stron A4	2			
206	HP	HP LJ 3800DN	toner	HP 503a - Q7583A	czerwony	min. 6 000 stron A4	2			
207	HP	HP LaserJet Pro 400 M401, HP LaserJet Pro 400 M425	toner	HP 80X - CF280X	czarny	min. 6 900 stron A4	10			
208	HP	HP LJ 4515N	toner	HP 64a - CC364A	czarny	min. 10 000 stron A4	2			
209	HP	HP LJ 2420DN	toner	HP 11A - Q6511A	czarny	min. 12 000 stron A4	3			
210	HP	HP LJ 2300N	toner	HP 10A - Q2610A	czarny	min. 6 000 stron A4	2			

211	HP	HP LJ P2055, HP LJ P2035	toner	HP 05a - CE505A	czamy	min. 2 300 stron A4	20			
212	HP	HP LJ P1606DN	toner	HP 78a - CE278A	czamy	min. 2 100 stron A4	400			
213	Kyocera	Kyocera MitaEcosys M6030, Kyocera Ecosys P6130 cdn	toner	Kyocera TK-5140K	czamy	min. 7 000 stron A4	20			
214	Kyocera	Kyocera MitaEcosys M6030, Kyocera Ecosys P6130 cdn	toner	Kyocera TK-5140C	niebieski	min. 5 000 stron A4	20			
215	Kyocera	Kyocera MitaEcosys M6030, Kyocera Ecosys P6130 cdn	toner	Kyocera TK-5140M	czerwony	min. 5 000 stron A4	20			
216	Kyocera	Kyocera MitaEcosys M6030, Kyocera Ecosys P6130 cdn	toner	Kyocera TK-5140Y	żółty	min. 5 000 stron A4	20			
217	Kyocera	Kyocera Ecosys M2535DN	toner	Kyocera TK-1140	czamy	min. 7 200 stron A4	2			
218	Kyocera	Kyocera Mita FS1320DN, Kyocera Ecosys M2535DN	bęben	Kyocera DK-170	X	min. 100 000 stron A4	2			
219	Kyocera	Kyocera Mita FS1320DN	toner	Kyocera TK-170	czamy	min. 7 200 stron A4	5			
220	Kyocera	Kyocera Ecosys P6021CDN	toner	Kyocera TK-580K	czamy	min. 3 500 stron A4	2			
221	Kyocera	Kyocera Ecosys P6021CDN	toner	Kyocera TK-580C	niebieski	min. 2 800 stron A4	10			
222	Kyocera	Kyocera Ecosys P6021CDN	toner	Kyocera TK-580M	czerwony	min. 2 800 stron A4	10			
223	Kyocera	Kyocera Ecosys P6021CDN	toner	Kyocera TK-580Y	żółty	min. 2 800 stron A4	10			
224	Kyocera	Kyocera Mita FS 1120D	toner	Kyocera DK-150	X	min. 100 000 stron A4	1			

225	Kyocera	Kyocera Mita FS 1120D	toner	Kyocera TK-160	czamy	min 2 500 stron A4	3			
226	Kyocera	Kyocera Mita FS1030D	bęben	Kyocera PU-120	X	min. 100 000 stron A4	7			
227	Kyocera	Kyocera Mita FS1030D	toner	Kyocera TK-120	czamy	min. 7 200 stron A4	40			
228	Kyocera	Kyocera Mita FS-1061DN	bęben	Kyocera DK-1110	X	min. 100 000 stron A4	2			
229	Kyocera	Kyocera Mita FS-1061DN	toner	Kyocera TK-1125	czamy	min. 2 100 stron A4	60			
230	Lexmark	Lexmark E120	bęben	Lexmark 12026XW	X	min. 25 000 stron A4	6			
231	Lexmark	Lexmark E120	toner	Lexmark 12016SE	czamy	min. 2 000 stron A4	12			
232	Lexmark	Lexmark E260, Lexmark E360DN, Lexmark X364DN, Lexmark X264	bęben	Lexmark E260X22G	X	min. 30 000 stron A4	25			
233	Lexmark	Lexmark E260, Lexmark E360DN	toner	Lexmark E260A11E	czamy	min. 3 500 stron A4	170			
234	Lexmark	Lexmark X364DN, Lexmark X264	toner	Lexmark X264H11G	czamy	min. 9 000 stron A4	2			
235	Lexmark	Lexmark E350D, Lexmark E250DN, Lexmark E450DN	bęben	Lexmark E250X22G	X	min. 30 000 stron A4	30			
236	Lexmark	Lexmark E350D, Lexmark E250DN	toner	Lexmark E250A11E	czamy	min. 3 500 stron A4	2			
237	Lexmark	Lexmark E450DN	toner	Lexmark E450H11E	czamy	min. 11 000 stron A4	120			
238	Lexmark	Lexmark MS415DN	bęben	Lexmark 500Z	X	min. 60 000 stron A4	2			
239	Lexmark	Lexmark MS415DN	toner	Lexmark 502H	czamy	min. 10 000 stron A4	3			
240	Lexmark	Lexmark E240N, Lexmark E330, Lexmark E340	bęben	Lexmark 12A8302	X	min. 30 000 stron A4	20			

241	Lexmark	Lexmark E240N, Lexmark E330, Lexmark E341	toner	Lexmark 24016SE	czarny	min. 2 500 stron A4	120			
242	Lexmark	Lexmark C734	bęben	Lexmark C734X24G (KCMY)	zestaw bębnow	min. 20 000 stron A4	15			
243	Lexmark	Lexmark C734	toner	Lexmark C734A1KG	czarny	min. 8 000 stron A4	50			
244	Lexmark	Lexmark C734	toner	Lexmark C734A1CG	niebieski	min. 6 000 stron A4	50			
245	Lexmark	Lexmark C734	toner	Lexmark C734A1MG	czerwony	min. 6 000 stron A4	50			
246	Lexmark	Lexmark C734	toner	Lexmark C734A1YG	żółty	min. 6 000 stron A4	50			
247	Lexmark	Lexmark X544dn MFP	bęben	Lexmark C540X74G (KCYM)	zestaw bębnow	min. 30 000 stron A4	2			
248	Lexmark	Lexmark X544dn MFP	toner	Lexmark C544X1KG	czarny	min. 6 000 stron A4	2			
249	Lexmark	Lexmark X544dn MFP	toner	Lexmark C544X1CG	niebieski	min. 4 000 stro A4	2			
250	Lexmark	Lexmark X544dn MFP	toner	Lexmark C544X1MG	czerwony	min. 4 000 stro A5	2			
251	Lexmark	Lexmark X544dn MFP	toner	Lexmark C544X1YG	żółty	min. 4 000 stro A6	2			
252	Lexmark	Lexmark MS317dn, Lexmark MX 417, Lexmark MS510dn	bęben	Lexmark 50F0Z00	X	min. 60 000 stron A4	60			
253	Lexmark	Lexmark MS317dn, Lexmark MX 417	toner	Lexmark 51B2000	czarny	min. 2 500 stron A4	144			
254	Lexmark	Lexmark MS510dn	toner	Lexmark 50F2H00	czarny	min. 5 000 stron A4	2			
255	OKI	OKI B401D, OKI MB451DN	bęben	OKI 44574307	X	min. 25 000 stron A4	2			
256	OKI	OKI B401D, OKI MB451DN	toner	OKI 44992401	czarny	min. 1 500 stron A4	3			
257	OKI	OKI B4250, OKI B4350N	bęben	OKI 42102802	X	min. 20 000 stron A4	2			

258	OKI	OKI B4250, OKI B4350N	toner	OKI 01103402	czamy	min. 2 500 stron A4	4			
259	OKI	OKI MB411, OKI B431DN	bęben	OKI 44574302	X	min. 25 000 stron A4	2			
260	OKI	OKI MB411, OKI B431DN	toner	OKI 44574702	czamy	min. 3 000 stron A4	3			
261	OKI	OKI MC560DN	bęben	OKI 43870024	bęben czamy	min. 20 000 stron A4	2			
262	OKI	OKI MC560DN	bęben	OKI 43870023	bęben niebieski	min. 20 000 stron A4	2			
263	OKI	OKI MC560DN	bęben	OKI 43870022	bęben czerwony	min. 20 000 stron A4	2			
264	OKI	OKI MC560DN	bęben	OKI 43870021	bęben żółty	min. 20 000 stron A4	2			
265	OKI	OKI MC560DN	toner	OKI 43865724	czamy	min. 8 000 stron A4	2			
266	OKI	OKI MC560DN	toner	OKI 43865723	niebieski	min. 6 000 stron A4	2			
267	OKI	OKI MC560DN	toner	OKI 43865722	czerwony	min. 6 000 stron A4	2			
268	OKI	OKI MC560DN	toner	OKI 43865721	żółty	min. 6 000 stron A4	2			
269	OKI	OKI B 6200/6300	toner	OKI 9004078	czamy	min. 10 000 stron A4	2			
270	Panasonic	Panasonic KX- FL513, Panasonic KX- FL613	bęben	Panasonic KX-FA84	X	min. 10 000 stron A4	2			
271	Panasonic	Panasonic KX- FL513, Panasonic KX- FL614	toner	Panasonic KX-FA83	czamy	min. 2 500 stron A4	4			
272	Panasonic	Panasonic KX- FLB503, Panasonic KX- FLB758	bęben	Panasonic KX-FA78	X	min. 6 000 stron A4	2			
273	Panasonic	Panasonic KX- FLB503, Panasonic KX- FLB758	toner	Panasonic KX-FA76X	czamy	min. 2 000 stron A4	5			
274	Panasonic	Panasonic UF4100, Panasonic UF490	bęben	Panasonic UG-3220	X	min. 10 000 stron A4	2			

275	Panasonic	Panasonic UF4100, Panasonic UF490	toner	Panasonic UG-3221	czarny	min. 6 000 stron A4	5			
276	Panasonic	Panasonic UF6100, Panasonic UF590, Panasonic UF-585AB	toner	Panasonic UG-3350	czarny	min. 7 500 stron A4	2			
277	Panasonic	Panasonic UF6300	toner	Panasonic UG-3380	czarny	min. 7 500 stron A4	10			
278	Panasonic	Panasonic KX-MB2025	bęben	Panasonic KX-FAD412E	X	min. 6 000 stron A4	3			
279	Panasonic	Panasonic KX-MB2025	toner	Panasonic KX-FAT411	czarny	min. 2 000 stron A4	3			
280	Panasonic	PANASONIC KX-MB773	bęben	Panasonic KX-FAD93E	X	min. 6 000 stron A4	2			
281	Panasonic	PANASONIC KX-MB773	toner	Panasonic KX-FAT92E	czarny	min. 2 000 stron A4	2			
282	Ricoh	Ricoh SP 112, Ricoh AFICIO SP100E	toner	Ricoh 407166	czarny	min. 1 200 stron A4	2			
283	Ricoh	Ricoh Aficio SP 1000, GESTETNER SP1000SF, Ricoh 1140L	toner	Ricoh 413196 SP1000	czarny	min. 4 000 stron A4	5			
284	Ricoh	Ricoh 4430NF , Ricoh 3310L, Ricoh 3320L	bęben	Ricoh Typ 1013 - 411113	X	min. 30 000 stron A4	10			
285	Ricoh	Ricoh 4430NF , Ricoh 3310L, Ricoh 3320L	toner	Ricoh Typ 1260 - 430351	czarny	min. 5 000 stron A4	20			
286	Ricoh	Ricoh AFICIO SP3510SF, SP3500XE	toner	Ricoh 406990	czarny	min. 6 500 stron A4	5			
287	Ricoh	Ricoh Aficio MPC3000	bęben	Ricoh B2242042	bęben (czarny)	min. 80 000 stron A4	2			
288	Ricoh	Ricoh Aficio MPC3000	bęben	Ricoh B2242027 (CYM)	zestaw bębnow (CYM)	min. 80 000 stron A4	2			
289	Ricoh	Ricoh Aficio MPC3000	toner	Ricoh 842030 884946	czarny	min. 20 000 stron A4	2			
290	Ricoh	Ricoh Aficio MPC3000	toner	Ricoh 842031 884947	żółty	min. 15 000 stron A4	2			

291	Ricoh	Ricoh Aficio MPC3000	toner	Ricoh 842032 884948	czerwony	min. 15 000 stron A4	2			
292	Ricoh	Ricoh Aficio MPC3000	toner	Ricoh 842033 884949	niebieski	min. 15 000 stron A4	2			
293	Samsung	Samsung CLP310, Samsung CLP315	bęben	Samsung CLT-R409	X	min. 24 000 stron A4	2			
294	Samsung	Samsung CLP310, Samsung CLP315	toner	Samsung CLT-K4092S	czarny	min. 1 500 stron A4	2			
295	Samsung	Samsung CLP310, Samsung CLP315	toner	Samsung CLT-C4092S	niebieski	min. 1 000 stron A4	2			
296	Samsung	Samsung CLP310, Samsung CLP315	toner	Samsung CLT-M4092S	czerwony	min. 1 000 stron A4	2			
297	Samsung	Samsung CLP310, Samsung CLP315	toner	Samsung CLT-Y4092S	żółty	min. 1 000 stron A4	2			
298	Samsung	Samsung CLP365	bęben	Samsung CLT-R406	X	min. 16 000 stron A4	2			
299	Samsung	Samsung CLP365	toner	Samsung CLT-K406S	czarny	min. 1 500 stron A4	2			
300	Samsung	Samsung CLP365	toner	Samsung CLT-C406S	niebieski	min. 1 000 stron A4	2			
301	Samsung	Samsung CLP365	toner	Samsung CLT-M406S	czerwony	min. 1 000 stron A4	2			
302	Samsung	Samsung CLP365	toner	Samsung CLT-Y406S	żółty	min. 1 000 stron A4	2			
303	Samsung	Samsung CLP680ND, Samsung CLX6260	toner	Samsung CLT-K506L	czarny	min. 6 000 stron A4	5			
304	Samsung	Samsung CLP680ND, Samsung CLX6260	toner	Samsung CLT-C506L	niebieski	min. 3 500 stron A4	5			
305	Samsung	Samsung CLP680ND, Samsung CLX6260	toner	Samsung CLT-M506L	czerwony	min. 3 500 stron A4	5			
306	Samsung	Samsung CLP680ND, Samsung	toner	Samsung CLT-Y506L	żółty	min. 3 500 stron A4	5			

		CLX6260								
307	Samsung	Samsung CLP415N	toner	Samsung CLT-K504S	czarny	min. 2 500 stron A4	2			
308	Samsung	Samsung CLP415N	toner	Samsung CLT-C504S	niebieski	min. 1 800 stron A4	2			
309	Samsung	Samsung CLP415N	toner	Samsung CLT-M504S	czerwony	min. 1 800 stron A4	2			
310	Samsung	Samsung CLP415N	toner	Samsung CLT-Y504S	żółty	min. 1 800 stron A4	2			
311	Samsung	Samsung CLP610ND, Samsung CLP660	toner	Samsung CLP-K660B	czarny	min. 5 500 stron A4	12			
312	Samsung	Samsung CLP610ND, Samsung CLP660	toner	Samsung CLP-C660B	niebieski	min. 5 000 stron A4	12			
313	Samsung	Samsung CLP610ND, Samsung CLP660	toner	Samsung CLP-M660B	czerwony	min. 5 000 stron A4	12			
314	Samsung	Samsung CLP610ND, Samsung CLP660	toner	Samsung CLP-Y660B	żółty	min. 5 000 stron A4	12			
315	Samsung	Samsung CLP620ND	toner	Samsung CLT-K5082L	czarny	min. 5 000 stron A4	15			
316	Samsung	Samsung CLP620ND	toner	Samsung CLT-C5082L	niebieski	min. 4 000 stron A4	15			
317	Samsung	Samsung CLP620ND	toner	Samsung CLT-M5082L	czerwony	min. 4 000 stron A4	15			
318	Samsung	Samsung CLP620ND	toner	Samsung CLT-Y5082L	żółty	min. 4 000 stron A4	15			
319	Samsung	Samsung CLX3185N	toner	Samsung CLT-K4072S	czarny	min. 1 500 stron A4	2			
320	Samsung	Samsung CLX3185N	toner	Samsung CLT-C4072S	niebieski	min. 1 000 stron A4	2			
321	Samsung	Samsung CLX3185N	toner	Samsung CLT-M4072S	czerwony	min. 1 000 stron A4	2			
322	Samsung	Samsung CLX3185N	toner	Samsung CLT-Y4072S	żółty	min. 1 000 stron A4	2			

323	Samsung	Samsung SL-M2625 ND, Samsung SL-M2825ND	bęben	Samsung MLT-R116	X	min. 9 000 stron A4	40			
324	Samsung	Samsung SL-M2625 ND, Samsung SL-M2825ND	toner	Samsung MLT-D116L	czarny	min. 3 000 stron A4	120			
325	Samsung	Samsung SCX6555N	bęben	Samsung SCX-R6555A	X	min. 80 000 stron A4	20			
326	Samsung	Samsung SCX6555N	toner	Samsung SCX-D6555A	czarny	min. 25 000 stron A4	60			
327	Samsung	Samsung ML1640, Samsung ML2240	toner	Samsung MLT-D1082S	czarny	min. 1 500 stron A4	30			
328	Samsung	Samsung ML1675, Samsung ML1860, Samsung ML1865	toner	Samsung MLT-D1042S	czarny	min. 1 500 stron A4	120			
329	Samsung	Samsung SL-M2020W, Samsung SL-M2022W, Samsung SL-M2026, Samsung SLM2070	toner	Samsung MLT-D111S	czarny	min. 1 500 stron A4	15			
330	Samsung	Samsung ML2010, Samsung ML2571N, Samsung SCX4521F FAX	toner	Samsung MLT-D119S	czarny	min. 1 500 stron A4	10			
331	Samsung	Samsung ML2160, Samsung ML2165	toner	Samsung MLT-D101S	czarny	min. 1 500 stron A4	170			
332	Samsung	Samsung ML2250	toner	Samsung ML-2250D5	czarny	min. 5 000 stron A4	5			
333	Samsung	Samsung ML2955DW	toner	Samsung MLT-D103L	czarny	min. 2 500 stron A4	5			
334	Samsung	Samsung ML2850ND, Samsung ML2851NDR	toner	Samsung ML-D2850A	czarny	min. 2 000 stron A4	10			
335	Samsung	Samsung ML2855ND, Samsung	toner	Samsung MLT-D2092L	czarny	min. 5 000 stron A4	10			

		SCX4824FN FAX								
336	Samsung	Samsung SCX5635FN FAX	toner	SamsungMLT-D2082L	czamy	min. 7 000 stron A4	5			
337	Samsung	Samsung ML305IND	toner	Samsung ML-D3050B	czamy	min. 5 000 stron A4	55			
338	Samsung	Samsung ML3310ND, Samsung ML3710ND, Samsung SCX4833FD	toner	Samsung MLT-D205L	czamy	min. 5 000 stron A4	100			
339	Samsung	Samsung SCX4300	toner	Samsung MLT-D1092S	czamy	min. 2 000 stron A4	3			
340	Samsung	Samsung ML347IND	toner	Samsung ML-D3470B	czamy	min. 4 000 stron A4	40			
341	Samsung	Samsung SCX5530FN FAX	toner	Samsung SCX-D5530B	czamy	min. 8 000 stron A4	14			
342	Samsung	Samsung SL- M3820DW, Samsung SL- M3870FD	toner	Samsung MLT-D203L	czamy	min. 5 000 stron A4	20			
343	Samsung	Samsung SCX4623FN FAX	toner	Samsung MLT-D1052L	czamy	min. 2 500 stron A4	10			
344	Samsung	Samsung SCX4200	toner	Samsung SCX-D4200A	czamy	min. 3 000 stron A4	2			
345	Xerox	Xerox Phaser 3020V , Xerox Workcentre 3025V	toner	Xerox 106R02773	czamy	min. 1 500 stron A4	80			
346	Xerox	Xerox Phaser 3260V DNI, 3052, 3225	bęben	Xerox 101R00474	X	min. 10 000 stron A4	30			
347	Xerox	Xerox Phaser 3260V DNI, 3052, 3225	toner	Xerox 106R02778	czamy	min. 3 000 stron A4	90			
348	Xerox	Xerox Phaser 3117	toner	Xerox 106R01159	czamy	min. 3 000 stron A4	2			
349	Xerox	Xerox Phaser 3010	toner	Xerox 106R02182	czamy	min. 2 300 ston A4	10			
350	Xerox	Xerox Phaser 3250dn	toner	Xerox 106R01374	czamy	min. 5 000 stron A4	4			
351	Pendrive	Pendrive 16 GB USB 3.0	X	X	X	X	150			

352	Pendrive	Pendrive 32 GB USB 3.0	X	X	X	X	40			
353	Dysk zewnętrzny	Dysk zewnętrzny 1 TB 2,5" USB 3.0	X	X	X	X	35			
354	Dysk zewnętrzny	Dysk zewnętrzny 2 TB 2,5" USB 3.0	X	X	X	X	25			
355	Klawiatura	Klawiatura polska USB długość przewodu 1,8m	X	X	X	X	200			
356	Mysz optyczna	Mysz optyczna USB długość przewodu 1,8m, rozdzielczość 800 dpi	X	X	X	X	200			
357	Listwa przepięciowa	Listwa przepięciowa 3m/5gniazd	X	X	X	X	100			
358	Koperta na płytę	Koperta na płytę CD/DVD z okienkiem	X	X	X	X	6000			
359	Płyta CD-R	Płyta CD-R z AZO 700 MB cake 10	X	X	X	X	2000			
360	Płyta DVD-R	Płyta DVD-R z AZO 4,7 GB cake 10	X	X	X	X	2000			
361	Płyta Blu-ray	Płyta Blu-ray BD-R z Azo 25 GB cake 10	X	X	X	X	100			
									RAZEM	

*Ilości wskazane w tabeli są wielkościami orientacyjnymi ustalonymi na podstawie zużycia przez okres 12 miesięcy oraz przewidywanego zapotrzebowania, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w niniejszej tabeli. Jednocześnie zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji podmiotu umowy wyniesie 80 % ceny podanej w formularzu ofertowym.

Podpis Wykonawcy

Zadanie nr 2

Załącznik nr 1

L.P.	MARKA URZĄDZENIA	NAZWA DRUKARKI	RODZAJ MATERIAŁU	KOD PRODUCENTA MATERIAŁU	KOLOR TUSZU/ TONERA	WYDAJNOŚĆ	PRZEWIDYWANA ILOŚĆ	PRODUCENT/KOD PRODUCENTA DLA OFERT RÓWNOWAŻNYCH	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO PLN	WARTOŚĆ BRUTTO 8X10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	bęben	Brother DR-130CL	X	min. 17 000 stron A4	1			
2	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	toner	Brother TN-135Bk	czarny	min. 5 000 stron A4	3			
3	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	toner	Brother TN-135C	niebieski	min. 4 000 stron A4	3			
4	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	toner	Brother TN-135M	czerwony	min. 4 000 stron A4	3			
5	Brother	Brother HL-4050CDN, Brother HL-4040CDN	toner	Brother TN-135Y	żółty	min. 4 000 stron A4	3			
6	Epson	Epson WFR8590D	tusz	Epson C13T869140	czarny	min. 75 000 stron A4	6			
7	Epson	Epson WFR8590D	tusz	Epson C13T869240	niebieski	min. 75 000 stron A4	6			
8	Epson	Epson WFR8590D	tusz	Epson C13T869340	czerwony	min. 75 000 stron A4	6			
9	Epson	Epson WFR8590D	tusz	Epson C13T869440	żółty	min. 75 000 stron A4	6			
10	HP	HP LJ CP5225	toner	HP 307a - CE740A	czarny	min. 7 000 stron A4	2			
11	HP	HP LJ CP5225	toner	HP 307a - CE741A	niebieski	min. 7 300 stron A4	2			
12	HP	HP LJ CP5225	toner	HP 307a - CE742A	żółty	min. 7 300 stron A4	2			
13	HP	HP LJ CP5225	toner	HP 307a - CE743A	czerwony	min. 7 300 stron A4	2			
14	HP	HP LJ CP4025DN	toner	HP 649X - CE260x	czarny	min. 17 000 stron A4	3			

15	HP	HP LJ CP4025DN	toner	HP 648a - CE261A	niebieski	min. 11 000 A4	3			
16	HP	HP LJ CP4025DN	toner	HP 648a - CE262A	żółty	min. 11 000 A4	3			
17	HP	HP LJ CP4025DN	toner	HP 648a - CE263A	czerwony	min. 11 000 A4	3			
18	HP	HP DesignJet T730	tusz	HP 728 - F9J68A	czarny	Pojemność 300 ml	2			
19	HP	HP DesignJet T730	tusz	HP 728 - F9J67A	niebieski	Pojemność 130 ml	2			
20	HP	HP DesignJet T730	tusz	HP 728 - F9J66A	czerwony	Pojemność 130 ml	2			
21	HP	HP DesignJet T730	tusz	HP 728 - F9J65A	żółty	Pojemność 130 ml	2			
22	HP	HP LJ Pro 200 Color M251n	toner	HP 131X - CF210X	czarny	min. 2 400 stron A4	2			
23	HP	HP LJ Pro 200 Color M251n	toner	HP 131A - CF211A	niebieski	min. 1 800 stron A4	2			
24	HP	HP LJ Pro 200 Color M251n	toner	HP 131A - CF213A	czerwony	min. 1 800 stron A4	2			
25	HP	HP LJ Pro 200 Color M251n	toner	HP 131A - CF212A	żółty	min. 1 800 stron A4	2			
26	Kyocera	Kyocera ECOSYS M3040idn	toner	Kyocera TK-3150	czarny	min. 14 500 stron A4	165			
27	Kyocera	Kyocera TASKalfa 3011i	toner	Kyocera TK-7105	czarny	min. 20 000 stron A4	18			
28	Kyocera	Kyocera ECOSYS P2040DN	toner	Kyocera TK-1160	czarny	min. 7 200 stron A4	72			
29	Kyocera	Kyocera FS- 1041	toner	Kyocera TK-1115	czarny	min. 1 600 stron A4	79			
30	OKI	OKI C532DN	bęben	OKI 46484108	bęben czarny	min. 30 000 stron A4	1			
31	OKI	OKI C532DN	bęben	OKI 46484107	bęben niebieski	min. 30 000 stron A4	1			
32	OKI	OKI C532DN	bęben	OKI 46484106	bęben czerwony	min. 30 000 stron A4	1			

33	OKI	OKI C532DN	bęben	OKI 46484105	bęben żółty	min. 30 000 stron A4	1			
34	OKI	OKI C532DN	toner	OKI 46490608	czarny	min. 7 000 stron A4	3			
35	OKI	OKI C532DN	toner	OKI 46490607	niebieski	min. 6 000 stron A4	3			
36	OKI	OKI C532DN	toner	OKI 46490606	czerwony	min. 6 000 stron A4	3			
37	OKI	OKI C532DN	toner	OKI 46490605	żółty	min. 6 000 stron A4	3			
38	Xerox	Xerox AltaLink C8055, Xerox AltaLink C8030.	bęben	Xerox 013R00662	X	min. 125 000 stron A4	6			
39	Xerox	Xerox AltaLink C8055, Xerox AltaLink C8030.	toner	Xerox 006R01701	czarny	min. 26 000 stron A4	6			
40	Xerox	Xerox AltaLink C8055, Xerox AltaLink C8030.	toner	Xerox 006R01702	niebieski	min. 15 000 stron A4	6			
41	Xerox	Xerox AltaLink C8055, Xerox AltaLink C8030.	toner	Xerox 006R01703	czerwony	min. 15 000 stron A4	6			
42	Xerox	Xerox AltaLink C8055, Xerox AltaLink C8030.	toner	Xerox 006R01704	żółty	min. 15 000 stron A4	6			
43	Xerox	Xerox Phaser 6500 WorkCentre 6505.	bęben	Xerox 676K05360	zestaw bębnów (KCYM)	min. 30 000 stron A4	6			
44	Xerox	Xerox Phaser 6500 WorkCentre 6505.	toner	Xerox 106R01604	czarny	min. 3 000 stron A4	12			
45	Xerox	Xerox Phaser 6500 WorkCentre 6505.	toner	Xerox 106R01603	żółty	min. 2 500 stron A4	12			
46	Xerox	Xerox Phaser 6500 WorkCentre 6505.	toner	Xerox 106R01602	czerwony	min. 2 500 stron A4	12			
47	Xerox	Xerox Phaser 6500 WorkCentre 6505.	toner	Xerox 106R01601	niebieski	min. 2 500 stron A4	12			

48	Xerox	Xerox Phaser 6510 WorkCentre 6515.	bęben	Xerox 108R01420	bęben czarny	min. 48 000 stron A4	1			
49	Xerox	Xerox Phaser 6510 WorkCentre 6515.	bęben	Xerox 108R01419	bęben żółty	min. 48 000 stron A4	1			
50	Xerox	Xerox Phaser 6510 WorkCentre 6515.	bęben	Xerox 108R01418	bęben czerwony	min. 48 000 stron A4	1			
51	Xerox	Xerox Phaser 6510 WorkCentre 6515.	bęben	Xerox 108R01417	bęben niebieski	min. 48 000 stron A4	1			
52	Xerox	Xerox Phaser 6510 WorkCentre 6515.	toner	Xerox 106R03488	czarny	min. 5 500 stron A4	4			
53	Xerox	Xerox Phaser 6510 WorkCentre 6515.	toner	Xerox 106R03695	żółty	min. 4 300 stron A4	4			
54	Xerox	Xerox Phaser 6510 WorkCentre 6515.	toner	Xerox 106R03694	czerwony	min. 4 300 stron A4	4			
55	Xerox	Xerox Phaser 6510 WorkCentre 6515.	toner	Xerox 106R03693	niebieski	min. 4 300 stron A4	4			
									RAZEM	

*Ilości wskazane w tabeli są wielkościami orientacyjnymi ustalonymi na podstawie zużycia przez okres 12 miesięcy oraz przewidywanego zapotrzebowania, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w niniejszej tabeli. Jednocześnie zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji podmiotu umowy wyniesie 80 % ceny podanej w formularzu ofertowym.

Podpis Wykonawcy

pieczęć firmowa Wykonawcy

....., dnia

**OFERTA
KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
ul. Biskupia 23
80 – 875 GDAŃSK**

Nawiązując do postępowania o zamówienie publicznego na:

„Dostawa informatycznych materiałów eksploatacyjnych dla KWP w Gdańsku”

1. Oferujemy wykonanie wyżej wymienionego przedmiotu zamówienia za cenę

1zł brutto

zgodnie z cenami jednostkowymi wg załącznika nr 1-zad. 1 do SIWZ.

2zł brutto

zgodnie z cenami jednostkowymi wg załącznika nr 1-zad. 2 do SIWZ.

Zad. 1 Wykonawca w złożonej ofercie oferuje (*podać ilość*) :

..... szt. poz. asortymentowych producentów punktowanych

..... szt. poz. asortymentowych producentów zamiennych.

Zad. 2 Wykonawca w złożonej ofercie oferuje (*podać ilość*) :

..... szt. poz. asortymentowych producentów punktowanych

..... szt. poz. asortymentowych producentów zamiennych.

Podajemy nr faxu/adres email.....

.....
do porozumień Zamawiający – Wykonawca .

2. **Wykonawca jest/ nie jest* małym i średnim przedsiębiorstwem**

* niepotrzebne skreślić

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SPECYFIKACJĄ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (**w tym z klauzulą informacyjną - RODO**) 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. Zgodnie z art. 36 b ust 1 U-Pzp:

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

1a. W przypadku zamówień na roboty budowlane lub usługi, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie roboty budowlane lub usługi. Wykonawca zawiadamia zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację robót budowlanych lub usług.

1b. Zamawiający może żądać informacji, o których mowa w ust. 1a, w przypadku zamówień na dostawy, usługi inne niż dotyczące usług, które mają być wykonane w miejscu podlegającym bezpośredniemu nadzorowi zamawiającego, lub zamówień od dostawców uczestniczących w realizacji zamówienia na roboty budowlane lub usługi.

6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych Ofertą na czas wskazany w SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, tj. **30 dni** od ostatniego dnia do składania ofert.

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

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

9. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie: **12 miesięcy od dnia podpisani umowy.**

10. Upoważniamy Zamawiającego / bądź uprawnionych przedstawicieli / do przeprowadzenia wszelkich badań 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. Informacje potrzebne do przeprowadzenia aukcji elektronicznej*:

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

.....

Imię/imiona i Nazwisko osoby upoważnionej do składania postąpień w aukcji elektronicznej w imieniu Wykonawcy:

.....

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

Data i podpis :

(upelnomocniony przedstawiciel)

KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO) DOTYCZĄCA PROCEDURY ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Komendant Wojewódzkiej Policji w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk,

2. Inspektor ochrony danych

kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:

- Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk
- e-mail: iod.kwp@gd.policja.gov.pl

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016 r. poz. 1126)
- ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz. U. 2018 r. poz. 217 ze zm.).

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady, postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.
- Ograniczenie dostępu do Państwa danych o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 8 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1579).

- Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG.

7. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 1579) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126).

Pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na : **dostawę informatycznych materiałów eksploatacyjnych dla KWP w Gdańsku - postępowanie nr 91/2018** oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp .
3. Oświadczam ,że nie podlegam wykluczeniu oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ oraz wymagania SIWZ.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Ponadto Wykonawca oświadcza, że :

1. Nie należy do grupy kapitałowej
2. Nie należy do żadnej grupy kapitałowej
3. Należy do grupy kapitałowej
Podmioty wchodzące w skład grupy kapitałowej:

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

/Należy wypełnić i niepotrzebne skreślić/

Wykonawca przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 U-pzp; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu. Wykonawca składa to oświadczenie w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji o której mowa w art.86 ust. 5.

Data:

Podpis Wykonawcy:

/upoważniony przedstawiciel/

UMOWA

Zawarta w dniu roku pomiędzy:
 Komendantem Wojewódzkim Policji w Gdańsku, 80 –819 Gdańsk, ul. Okopowa 15,
 NIP 583 –001-00 –88, zwanym w treści Umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

insp. Robert Sudenis – Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku

a.....
 z siedzibą wprzy ulicy.....

zwanym w treści umowy Wykonawcą, w imieniu którego działają:

1.
2.

o następującej treści:

§ 1

1. Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr (w oparciu o art. 39 uPzp) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu: **fabrycznie nowe materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych oraz akcesoria komputerowe**, w asortymencie i ilościach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia w załączniku nr 1 i na zasadach ustalonych w niniejszej Umowie, sukcesywnie w miarę potrzeb.
2. W przypadku zidentyfikowania przez Zamawiającego niezgodności dostarczonego towaru z parametrami podanymi w ofercie, Wykonawca dostarczy odpowiedni towar o parametrach właściwych.

§ 2

1. Ceny jednostkowe określono w załączniku nr 2 do niniejszej umowy:

- 1) Umowna wartość Zadania 1 wynosi:

nettozł

(słownie:),

brutto.....zł

(słownie:.....), w

tym podatek VAT..... zł.

- 2) Umowna wartość Zadania 2 wynosi:

nettozł

(słownie:),

brutto.....zł

(słownie:.....), w

tym podatek VAT..... zł.

2. Ilości wskazane w tabeli stanowiącej załącznik do Umowy są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia wyniesie 80% Umownej wartości brutto dostaw.

§ 3

Termin realizacji umowy 12 miesięcy od dnia do dnia.....

§ 4

1. Dostawca zobowiązuje się zrealizować sukcesywne dostawy materiałów do Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Gdańsku ul. Okopowa 15 lub siedziby jednostek organizacyjnych Zamawiającego wyszczególnionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zgodnie z zamówieniem wynikającym z bieżących potrzeb w terminie 7 dni kalendarzowych od chwili pisemnego zgłoszenia faksem lub e-mailem.
2. Realizacja dostaw nastąpi na koszt Wykonawcy.
3. Wykonawca dostarczy zamówione materiały eksploatacyjne własnym transportem, bezpośrednio do pomieszczenia magazynowego zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego lub siedziby jednostek organizacyjnych Zamawiającego w godz. 8.00 - 14.00, poniedziałek - piątek.
4. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego telefonicznie pod nr tel. 58 32 15 126.
5. Potwierdzeniem wykonania dostawy będzie dokument magazynowy WZ wystawiany przez Wykonawcę i zawierający wykaz asortymentowy dostawy.
6. W przypadku stwierdzenia wad Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu zakupionego towaru w całości lub części na koszt Wykonawcy w celu ich wymiany na wolny od wad. Wymiana towaru nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od daty ich zwrotu.
7. Ryzyko utraty lub uszkodzenia towaru przed jego wydaniem Zamawiającemu ponosi Wykonawca.
8. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do odbioru do utylizacji pojemników po zużytych materiałach eksploatacyjnych przekazanych przez Zamawiającego, potwierdzając odbiór pojemników przeznaczonych do utylizacji.

§ 5

Wykonawca zapewnia, że wydany Zamawiającemu towar jest nowy, dobrej jakości, posiada właściwości normalnie przyjęte w obrocie i wynikające z ich przeznaczenia oraz wymagane atesty.

§ 6

1. Zamawiający zapłaci należność za odebrany towar na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT i dowodu magazynowego WZ. Wykonawca wystawi fakturę VAT po każdej dostawie.
2. Dowód magazynowy WZ podpisany przez obie strony będzie protokołem odbioru jakościowo-ilościowego.
3. Wykonawca wystawi fakturę za odebrany towar na adres Zamawiającego: Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, 80 –819 Gdańsk, ul. Okopowa 15, NIP 583-001-00-88.
4. Zamawiający zapłaci kwotę należną Wykonawcy przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Za termin zapłaty przyjmuje się datę uznania przez bank rachunku Zamawiającego.
6. Za przekroczenie terminu płatności Wykonawcy przysługują ustawowe odsetki za zwłokę.

7. Zamawiający nie wyraża zgody na przenoszenie wierzytelności Wykonawcy na osoby trzecie (przelewy).

§ 7

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn określonych w §7 ust.4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości złożonej oferty;
 - b) w przypadku nieuzasadnionego zerwania Umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości złożonej oferty;
 - c) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wykonania Umowy, Zamawiający może pomniejszyć kwotę wynagrodzenia maksymalnie o 25% ceny brutto uwidocznionej w fakturze skierowanej do zapłaty. Jeśli płatność została uregulowana, kwota ta zostanie odliczona od faktury wystawionej po następnej dostawie;
 - d) w przypadku nieuzasadnionego przekroczenia terminu dostawy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień zwłoki wysokości 0,2% wartości dostawy, w przypadku, której termin wskazany §4 ust. 1 w został przekroczony.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. W przypadku trzykrotnego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu dostawy, ze wskazaniem w jakim zakresie doszło do zaniedbań, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Za nienależyte wykonanie dostawy Zamawiający będzie rozumiał:
 - a) niezgodność dostarczonego asortymentu z parametrami określonymi w SIWZ i Umowie,
 - b) niezgodność w sposobie realizacji dostaw opisanych w §4.
 - c) nieterminowość dostaw.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu Stron.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.

§ 9

Zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE- **(zwanego dalej RODO)**.

§ 11

Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, integralną jej część stanowią załączniki :

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Wykaz i ceny zamawianego towaru

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO) dotycząca zawieranych umów

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z zawieraną umową będzie Komendant Wojewódzkiej Policji w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk,

2. Inspektor ochrony danych

kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:

- Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk
- e-mail: iod.kwp@gd.policja.gov.pl

3. Cel przetwarzania Państwa danych oraz podstawy prawne

Państwa dane będą przetwarzane w celu zawarcia umowy cywilno-prawnej. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez zawarcie umowy oraz następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.),

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z zawartą umową przetwarzane będą do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń, tj. przez okres 10 lat, a dla roszczeń o świadczenia okresowe oraz roszczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej - trzy lata.

5. Komu przekazujemy Państwa dane?

Odbiorcą danych może być podmiot upoważniony na podstawie przepisów prawa.

6. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować z nami lub z naszym inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punktach 1 i 2).

7. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku z zawarciem umowy nie jest obowiązkowe jednak jest warunkiem umożliwiającym zawarcie umowy z Komendantem Wojewódzkim Policji w Gdańsku.