

ZATWIERDZAM

PROKURATOR REGIONALNY
(zastępca kierownika jednostki organizacyjnej)

Artur Maludy

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:**

„Dzierżawa urzędzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie”

ZAMAWIAJĄCY:

Prokuratura Regionalna w Szczecinie
ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin

tel.: (91) 441-09-57

fax.: (91) 487-57-01

Adres strony internetowej: www.szczecin.pr.gov.pl

Adres e-mail: ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku, od godzinach od 7³⁰ do godziny do 15³⁰

1. INFORMACJE OGÓLNE:

- 1.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** (art. 10 ust. 1 ustawy) o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 1.2. Postępowanie jest prowadzone wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”.
- 1.3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.
- 1.4. Nazwa i kod (Wspólnego Słownika Zamówień) CPV:
79500000-9 – dodatkowe usługi biurowe
- 1.5. Zgodnie z art.13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, informuję, że:
 - 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin, tel. (91) 441-09-79, e-mail: sekretariat@szczecin.pr.gov.pl.
 - 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, tel. (91) 441-09-72, e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl.
 - 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
 - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i jego późniejszą realizacją (w tym zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia / zamówienia).
 - 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
 - 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność.
 - 7) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

- 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - b) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 lit. a) i b) należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie odmową zawarcia i realizacji umowy, o której mowa w pkt 4.
- 11) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest *dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie*. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (w tym miejsca eksploatacji oraz ilości urządzeń) zawiera **załącznik nr 4 do SIWZ** – projekt umowy.
- 2.2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć urządzenia na własny koszt, własnymi środkami transportu, do wskazanych przez Zamawiającego miejsc docelowej eksploatacji, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- 2.3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia urządzeń, ich zainstalowania, sprawdzenia poprawności ich działania oraz do przeszkolenia wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników w zakresie ich obsługi. Fakt dostarczenia i uruchomienia urządzeń zostanie poświadczony protokołem, wystawionym odrębnie dla każdego urządzenia. Ponadto w protokole zapisany zostanie aktualny stan licznika danego urządzenia.
- 2.4. Wykonawca dostarczy system zarządzania flotą urządzeń, spełniający minimalne wymagania określone w załączniku nr 3 do projektu umowy. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) udostępniania uaktualnień systemu zarządzania flotą zapewniających bezawaryjną pracę systemu,
 - 2) bezpośredniego wsparcia telefonicznego we wszystkie dni robocze,
 - 3) wsparcia udzielanego drogą mailową z gwarantowanym czasem odpowiedzi na pytania z zakresu użytkowania systemu do 2 godzin roboczych od momentu przekazania pytania,
 - 4) pomocy technicznej w sytuacjach awaryjnych na każde żądanie Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 4 godziny robocze od chwili zgłoszenia.
- 2.5. Wykonawca zobowiązany będzie do utrzymywania stałej gotowości serwisowej polegającej na skutecznym usunięciu awarii w ciągu ... godzin roboczych od momentu przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego (zgodnie z deklaracją Wykonawcy złożoną w ofercie). Zgłoszenie może być przekazane w formie pisemnej, e-mailem lub telefonicznie. Przez awarię rozumie się stan uniemożliwiający prawidłową pracę urządzenia. Skuteczne usunięcie awarii polega na przewróceniu prawidłowej pracy urządzenia. Za godzinę roboczą uważa się godzinę zawierającą się w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. od 7³⁰ – 15³⁰. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca usunął skutecznie awarię urządzenia w okresie maksymalnie 24 godzin roboczych od momentu przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego.
- 2.6. Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie wykonania umowy w zakresie podstawowym Podwykonawcom. Zamawiający wyraża zgodę na podwykonawstwo w następującym zakresie:
 - 1) dostawa i odbiór urządzeń do/z siedzib Zamawiającego,
 - 2) świadczenie usług serwisowych oraz naprawy urządzeń.

3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane w okresie 36 miesięcy od dnia podpisania umowy. Zamawiający wydłuży ostatni okres rozliczeniowy do końca miesiąca kalendarzowego.

4. PODSTAWY WYKLUCZENIA. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW WYMAGANE DOKUMENTY:

4.1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu**, w okolicznościach, o których mowa w:

- 1) art. 24 ust. 1 pkt 12) - 23) ustawy,
- 2) art. 24 ust. 5 pkt 1), 2) i 4) ustawy; wykluczeniu na tej podstawie podlega Wykonawca:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez Sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub Sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 243) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba, że Sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 498),
 - b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
 - c) który z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

4.2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

1) Minimalny poziom zdolności:

Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum **jedną usługę podobną**.

Za jedną usługę podobną Zamawiający uzna umowę, na podstawie której Wykonawca realizował usługę dzierżawy minimum 50 urządzeń wielofunkcyjnych wraz z dostawą systemu zarządzania flotą urządzeń, przez okres co najmniej 12 miesięcy.

W sytuacji, gdy Wykonawca, na potwierdzenie spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej, wykaże usługę będącą w **trakcie realizacji**, Zamawiający wymaga, aby na dzień składania ofert, była ona realizowana przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Przez usługę realizowaną przez okres co najmniej 12 miesięcy, Zamawiający uzna także usługę, która została zakończona dzień wcześniej niż w dniu, który swoją datą odpowiada początkowemu dniowi terminu (np. usługę realizowaną w okresie od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 r.).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek muszą spełniać wszyscy Wykonawcy łącznie.

2) **Inne szczególne warunki**, które musi spełnić Wykonawca ubiegający się o zamówienie:

Wykonawca powinien posiadać wdrożony system zarządzania jakością ISO 9001:2015 obejmujący proces projektowania i wdrażania rozwiązań informatycznych do zarządzania procesem druku, obiegu dokumentacji, dostarczania usług serwisowych do urządzeń wielofunkcyjnych.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4.3. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania i oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu z powodów określonych w pkt 4.1, Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania oferty **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**,
- 2) W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2 oraz podmioty trzecie, na zasobach których Wykonawca polega spełniają warunki udziału w postępowaniu, oraz nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia, Wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**,
- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, ww. **oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, natomiast **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich** składa pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w ppkt 1) i 2), potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia,
- 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2).

4.4. Potencjał podmiotu trzeciego.

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, 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 finansowej 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) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, gdy podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane,
- 4) Jeżeli Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w ppkt 1), Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w pkt 4.5 ppkt 1 SIWZ.

4.5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że:

- 1) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 4.1, tj.:
 - a) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- b) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. zaświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną Wykonawca musi złożyć oddzielne zaświadczenia dla każdego ze współników oraz oddzielne na spółkę.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- c) **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.

W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

- d) **oświadczenie Wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku Sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- e) **oświadczenie Wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego, tj. zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. informację składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

- f) **oświadczenie Wykonawcy** o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1170).

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

2) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.2, tj.:

- a) **wykaz usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, z załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa są referencje, bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje, bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają ofertę wspólną i składają jeden wspólny ww. wykaz.

Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty - w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

4.6. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

- 1) **Formularz oferty**, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ**,
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) **Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy**, zgodnie z pkt 4.3 ppkt 1 SIWZ,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 3) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich**, zgodnie z pkt 4.3 ppkt 2 SIWZ,
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 4) **Zobowiązania podmiotu trzeciego**, zgodnie z pkt 4.4 ppkt 2 SIWZ, jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na posiadaniu wiedzy i doświadczeniu lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
- 5) **Odpowiednie pełnomocnictwa** - w sytuacjach określonych w pkt 11.1 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (pkt 7 SIWZ),
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej.
- 6) **Oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ** wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom oraz firmy podwykonawców (jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców),
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 7) **certyfikat ISO 9001:2015** – zgodnie z Rozdziałem IV pkt 4.2 ppkt 2 SIWZ,
Ww. dokument należy złożyć w kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

4.7. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, Wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; 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,
- 2) Oświadczenie o którym mowa w ppkt 1 oraz ewentualne dowody Wykonawca składa w terminie **3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji**, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

4.8. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język:

- 1) Poświadczenia zgodności z oryginałem dokonuje odpowiednio: Wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca (podmiot trzeci, o którym mowa w art. 22a ustawy), Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego - w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Jeżeli do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu trzeciego lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby,
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”,
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 4) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 4.5 SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty,

- 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów,
- 6) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów,
- 7) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania,
- 8) Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania,
- 9) W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
- 10) **Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy Zamawiający może, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,**
- 11) **Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ppkt 10), uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz, czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert w danej części.**

5. WYKONAWCY ZAGRANICZNI:

- 5.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem IV pkt 4.5 ppkt 1) SIWZ do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 1282) zamiast dokumentów:
 - 1) o których mowa w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia

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,
 - 2) o których mowa § 5 pkt 2-4 ww. Rozporządzenia

składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 5.2. Dokumenty o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a ww. Rozporządzenia, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.

- 5.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
- 5.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
- 5.5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy, jeżeli Zamawiający wymagał zgodnie z Rozdziałem IV pkt 4.5 ppkt 1) SIWZ złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.

6. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA:

- 6.1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
- 6.2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 6.3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 6.4. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 6.5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 6.6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych ze wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
- 6.7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2019 r. nr 1010), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

- 6.8. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać”. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2019 r. nr 1010).
- 6.9. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

7. OFERTY WSPÓLNE:

- 7.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 7.2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 7.3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- 7.4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
- 1) Oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ,
 - 2) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę wszystkich osób wykonujących czynności w postępowaniu, oświadczenie o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) - dokumenty dotyczące ubezpieczeń, podatków i opłat powinien złożyć niezależnie ten podmiot,
 - d) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
- 7.5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 7.1 - 7.4.
- 7.6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
- 1) Zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) Określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) Czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia.

8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

- 8.1. Zamawiający urzęduje w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.
- 8.2. W niniejszym postępowaniu obowiązuje **zasada pisemności**. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt 8.3, przesyłając je pocztą na adres Zamawiającego, faksem lub e-mailem, podając numer postępowania **RP VI WBA 261.16.2020**.
- 8.3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu** lub **e-maila** przy przekazywaniu następujących dokumentów:
- 1) Pytania Wykonawców i wyjaśnienia Zamawiającego dotyczące treści SIWZ,
 - 2) Modyfikacje treści SIWZ,
 - 3) Wniosek Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź Zamawiającego,
 - 4) Wezwanie Wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź Wykonawcy,
 - 5) Wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) Wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
 - 7) Informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - 8) Oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - 9) Wezwanie Zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
 - 10) Oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 11) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - 12) Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 13) Informacje i zawiadomienia kierowane do Wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.
- UWAGA:** Zaleca się, aby przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.
- 8.4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron, na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
- 8.5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
- 8.6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na drugiej stronie SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
- 8.7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
- 8.8. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są: p. Izabela Kozera i p. Marek Talaga tel. (91) 441-09-57.
- 8.9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod

warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 8.10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 8.9 lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 8.11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 8.9.
- 8.12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej, bez ujawniania źródła pytań.
- 8.13. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Jeżeli w wyniku modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Dokładną modyfikację Zamawiający niezwłocznie umieści na swojej stronie internetowej.

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

- 9.1. Wadium należy wnieść, przed upływem terminu składania ofert (decyduje moment wpływu środków do Zamawiającego) w wysokości: **4 000,00 zł**.
- 9.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2020 poz. 299).
- 9.3. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu należy wpłacić je na rachunek bankowy prowadzony w:
- NBP O/O Szczecin nr: 49 1010 1599 0523 7313 9120 0000**
- przed upływem terminu składania ofert.
- 9.4. W pozostałych przypadkach oryginalny dokument wadium należy dołączyć do oferty.
- 9.5. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji muszą w szczególności jednoznacznie wynikać:
- 1) zobowiązania gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołalnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9.8 bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.
- 9.6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
- 9.7. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony, a jego oferta odrzucona.
- 9.8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
- 2) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

9.9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9.8 ppkt 2.

9.10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

9.11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9.12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 9.9, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

9.13. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

9.14. W ofercie należy wpisać nr konta, na które Zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

11.1. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby (np. czytelny podpis lub podpis wraz z pieczętką imienną). **Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.**

11.2. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”), z zastrzeżeniem pkt 11.1, pkt 4.3, pkt 4.5 i pkt 4.8 niniejszej SIWZ.

- 11.3. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
- 11.4. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 11.5. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 11.6. Oferta winna być sporządzona w języku polskim i napisana pismem czytelnym.
- 11.7. Poprawki winny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- 11.8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 11.9. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one **zgodne co do treści** z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT:

- 12.1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego – parter, biuro podawcze (pok. nr 35) **w terminie najpóźniej do dnia 30 września 2020 r. do godz. 10⁰⁰**
Wykonawca zamieszcza ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie.
- 12.2. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować jak niżej:

PROKURATURA REGIONALNA W SZCZECINIE, ul. MICKIEWICZA 153, 71-260 SZCZECIN
Oferta w postępowaniu na *Usługa dzierżawy urzędzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie* – nr postępowania RP VI WBA 261.16.2020
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 30 września 2020 r. do godz. 10¹⁰

- 12.3. Koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na Wykonawcę tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wplynięcia po terminie.
- 12.4. Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przygotować w sposób określony w ppkt 1) i 2) oraz przesłać w zewnętrznym opakowaniu zaadresowanym w następujący sposób:

PROKURATURA REGIONALNA W SZCZECINIE, ul. MICKIEWICZA 153, 71-260 SZCZECIN
Oferta w postępowaniu na *Usługa dzierżawy urzędzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie* – nr postępowania RP VI WBA 261.16.2020

DOSTARCZYĆ DO SIEDZIBY ZAMAWIAJĄCEGO
do dnia 30 września 2020 r. do godz. 10⁰⁰
Parter, biuro podawcze (pok. nr 35)

- 12.5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 12.6. Przez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwi osobom postronnym, czyli jakiegokolwiek osobie,

zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.

- 12.7. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.
- 12.8. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
- 12.9. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: **w dniu 30 września 2020 r. o godz. 10¹⁰ – I piętro, pok. nr 129.**
- 12.10. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, informację z sesji otwarcia.
- 12.11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę:
 - 1) W przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w pkt 12.2 z dopiskiem „**wycofanie**”;
 - 2) W przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów - Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w pkt 12.2 przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „**zmiany**”.
- 12.12. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 12.13. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

- 13.1. Przed obliczeniem ceny ofertowej Wykonawca powinien szczegółowo zapoznać się z opisem przedmiotu zamówienia.
- 13.2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty realizacji zamówienia (w tym m.in. koszty dostawy, wniesienia, montażu, szkolenia itp.).
- 13.3. W załączniku nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy, Wykonawca powinien w tabeli znajdującej się w pkt 1 „*Oferujemy, wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę*”, podać następujące dane:
 - 1) w części I dot. dzierżawy urządzeń należy wskazać cenę brutto za dzierżawę jednego (1) urządzenia za jeden (1) miesiąc, następnie przemnożyć tę cenę przez ilość urządzeń oraz ilość miesięcy świadczenia usługi, a otrzymaną wartość wpisać w pozycji „*Wartość brutto w zł*”;
 - 2) w części II dot. wykonania kserokopii należy wskazać cenę brutto za wykonanie kserokopii odpowiednio czarno-białej i kolorowej, następnie przemnożyć podane ceny przez przewidywaną ilość kserokopii odpowiednio czarno-białej i kolorowej, a otrzymane wartości wpisać w pozycji „*Wartość brutto (w zł)*”;
 - 3) w części III należy wskazać cenę brutto za dzierżawę systemu zarządzania flotą urządzeń za jeden (1) miesiąc, następnie przemnożyć podaną cenę przez ilość miesięcy świadczenia usługi, a otrzymaną wartość wpisać w pozycji „*Wartość brutto (w zł)*”;

4) zsumować wartości brutto wskazane w kolumnie „Wartość brutto (w zł)” dla części I, II i III i tak otrzymaną wartość wpisać w pozycji „Łączna cena brutto (I + II + III).

Określona w ten sposób cena oferty służyć będzie **wyłącznie** do porównania złożonych ofert i będzie podlegała cenie, zgodnie z kryterium oceny ofert. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe brutto, zgodnie z zapisami § 3 projektu umowy.

Ilość przewidywanych do wykonania kserokopii są szacunkowe, Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykonania większej lub mniejszej ilości kserokopii (dot. to kserokopii czarno-białych i kolorowych), w ramach wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 5 ust. 2 projektu umowy.

13.4. Podana w formularzu oferty cena musi być podana w PLN niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Wskazana w kolumnie „Wartość brutto (w zł)” musi być zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

13.5. Cena ofertowa musi zawierać podatek VAT naliczony według obowiązujących przepisów.

13.6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

13.7. Cena jest stała i nie ulega zmianie przez cały okres realizacji umowy.

14. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:

14.1. Kryteria oceny ofert - wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena - 76 %

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$\text{Ilość punktów} = (C_n / C_b) \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 70\%$$

gdzie: C_n - cena brutto oferty o najniższej cenie
 C_b - cena brutto badanej oferty

2) Czas skutecznego usunięcia awarii (A) – 16 %

Sposób przyznania punktów w kryterium:

- a) czas usunięcia awarii do 4 godzin roboczych – 16 pkt,
- b) czas usunięcia awarii powyżej 4 do 8 godzin roboczych – 8 pkt,
- c) czas usunięcia awarii powyżej 8 do 12 godzin roboczych – 4 pkt,
- d) czas usunięcia awarii powyżej 12 do 16 godzin roboczych – 0 pkt.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca usunął skutecznie awarię urządzenia w okresie maksymalnie 16 godzin roboczych od momentu przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca w swojej ofercie zaproponuje czas skutecznego usunięcia awarii krótszy niż 4 godziny robocze do oceny ofert w tym kryterium zostanie mu policzony czas 4 godzin roboczych, jako minimalny czas zgodny z żądaniem Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca w swojej ofercie zaproponuje czas skutecznego usunięcia awarii dłuższy niż 16 godzin roboczych – oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jako niezgodna z wymaganiami SIWZ.

3) Prędkość wydruku dwustronnego (W) – 4 %

Sposób przyznania punktów w kryterium:

Typ urządzenia	Prędkość wydruku dwustronnego	Ilość przyznanych punktów
Urządzenie A-3	od 25/25 (wymagana prędkość minimalna)	0

	do 30 str./min.	
	od 31/31 do 35/35 str./min.	2
	od 36/36 str./min. (wymagana prędkość maksymalna)	4

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaoferował urządzenia o minimalnej prędkości wydruku dwustronnego wskazanej w tabeli powyżej, odpowiednio dla każdego typu urządzenia. Jeżeli Wykonawca w swojej ofercie zaproponuje urządzenie o prędkości wydruku dwustronnego powyżej wymaganej prędkości maksymalnej (odpowiednio dla każdego typu urządzenia) – do oceny ofert w tym kryterium zostanie mu policzona wymagana prędkość maksymalna, jako zgodna z żądaniem Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca w swojej ofercie zaproponuje urządzenie o prędkości wydruku dwustronnego poniżej wymaganej prędkości minimalnej (odpowiednio dla każdego typu urządzenia) – oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jako niezgodna z wymaganiami SIWZ.

4) Zalecany miesięczny nakład (N) – 4 %

Sposób przyznania punktów w kryterium:

Typ urządzenia	Zalecany miesięczny nakład	Ilość przyznanych punktów
Urządzenie A-3	od 13 000 (wymagany nakład minimalny) do 19 999 str./m-c	0
	od 20 000 do 29 999 str./m-c	2
	od 30 000 str./m-c (wymagany nakład maksymalny)	4

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaoferował urządzenia o zalecanym miesięcznym nakładzie minimalnym wskazanym w tabeli powyżej, odpowiednio dla każdego typu urządzenia. Jeżeli Wykonawca w swojej ofercie zaproponuje urządzenie o zalecanym miesięcznym nakładzie powyżej wymaganego nakładu maksymalnego (odpowiednio dla każdego typu urządzenia) – do oceny ofert w tym kryterium zostanie mu policzony wymagany nakład maksymalny, jako zgodny z żądaniem Zamawiającego. Jeżeli Wykonawca w swojej ofercie zaproponuje urządzenie o zalecanym miesięcznym nakładzie poniżej wymaganego nakładu minimalnego (odpowiednio dla każdego typu urządzenia) – oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jako niezgodna z wymaganiami SIWZ.

- 14.2. Ostateczna ilość punktów przyznanych danej ofercie będzie obliczona jako suma ocen punktowych w zakresie poszczególnych kryteriów (C + A + W + N).
- 14.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom zawartym w ustawie Prawo zamówień publicznych, specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o ww. kryteria.
- 14.4. Jeżeli w postępowaniu nie będzie można wybrać oferty z największą ilością punktów z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiać będą taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

- 15.1. Jeżeli w prowadzonym postępowaniu, jako najkorzystniejsza zostanie wyłoniona oferta wspólna, Zamawiający zażąda (przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego) złożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców składających ofertę wspólną, podpisanej przez wszystkich

partnerów, przy czym termin, na jaki jest zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

- 15.2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. 2019 r., poz. 1429 ze zm.).

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

W danym postępowaniu nie będzie wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. ZAWARCIE UMOWY:

- 17.1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według projektu stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**.
- 17.2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie zmiany wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia, w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym ustawowej stawki podatku VAT.
- 17.3. Przewiduje się możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zmiana zostanie wprowadzona na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy pod warunkiem wykazania, iż zmiana stawki podatku od towarów i usług ma wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy oraz w zakresie w jakim ma ona wpływ na to wynagrodzenie.
- 17.4. W przypadku, o którym mowa w pkt 17.3, zmiana zostanie wprowadzona na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy pod warunkiem wykazania, iż zmiana wskazana w pkt 17.3 ma wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy oraz w zakresie w jakim ma ona wpływ na to wynagrodzenie.
- 17.5. Każda zmiana umowy wymaga aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:
- 1) Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - 2) Zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Ustawie, zgodnie z art. 179-182.

19. ZAMÓWIENIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY:

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

20. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE:

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych, o których mowa w art. 36aa ustawy.

21. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy.

22. INFORMACJA O OFERCIE RAMOWEJ:

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

23. INFORMACJA DOTYCZĄCA AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Wykaz załączników do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i podmiotach trzecich

Załącznik nr 4 - Projekt umowy wraz z załącznikami

Załącznik nr 5 - Przykładowy projekt zobowiązania podmiotu trzeciego

Załącznik nr 6 - Przykładowy projekt oświadczenia o grupie kapitałowej

Załącznik nr 7 - Przykładowy projekt wykonanych usług

Przewodniczący Komisji Przetargowej

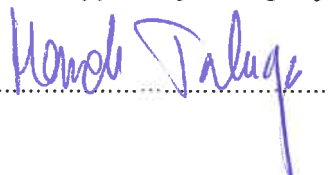
Członkowie:

1.



2.





.....
(pieczęć Wykonawcy)

....., dnia
(miejscowość)

2020 r.

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

.....

.....

Siedziba:

.....

Numer telefonu:

Numer faksu:

Adres e-mail:

Numer REGON:

Numer NIP:

Odpowiadając na zaproszenie do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: „Dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie”, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oświadczamy, że:

1. **Oferujemy**, wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

I	Cena brutto za dzierżawę 1 urządzenia (w złotych za 1 miesiąc)		Ilość urządzeń	Okres świadczenia usługi (w miesiącach)	Wartość brutto (w zł) (kol. 1 x kol. 2 x kol. 3)
	1				
	urządzenie A-3	TYP I	8	36	
	urządzenie A-3	TYP II	6	36	
II	Przewidywana ilość kserokopii * (planowana do wykonania w trakcie trwania umowy)		Cena brutto za wykonanie 1 kserokopii (w złotych, z dokładnością max. do 4 miejsc po przecinku)		Wartość brutto (w zł) (kol. 1 x kol. 2)
	1		2		
		kserokopie czarno-białe	6 000 000		
	kserokopie kolorowe	160 000			
III	Cena z dzierżawę systemu zarządzania flotą i systemem ORC (w złotych za 1 miesiąc)		Okres świadczenia usługi (w miesiącach)		Wartość brutto (w zł) (kol. 1 x kol. 2)
	1		2		
			36		
Łączna cena brutto (I + II + III)					

Łączna cena brutto będzie podlegała ocenie

* Ilości kserokopii są szacunkowe, podane w celu określenia wartości oferty. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykonania mniejszej lub większej ilości kserokopii.

Łączna wartość brutto zamówienia: zł.

(słownie złotych:

...../100)

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia oferujemy dostarczenie następującego sprzętu:

Typ urządzenia	Producent i model urządzenia	Parametry urządzenia (dot. paramentów wskazanych jako kryteria oceny ofert)	
		prędkość wydruku dwustronnego	zalecany miesięczny nakład
urządzenie A-3 TYP I			
urządzenie A-3 TYP II			

Ze względów organizacyjnych Zamawiający wymaga, aby wszelkie zaoferowane urządzenia dla danego typu były jednakowe (ten sam producent i model urządzenia).

2. **Deklarujemy czas skutecznego usunięcia awarii urządzeń** (o którym mowa w § 2 ust. 2 projektu umowy) przez cały okres realizacji zamówienia w wymiarze: godzin od momentu zgłoszenia awarii.

W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę i nie wskaże oferowanego czasu usunięcia awarii lub zaproponuje czas skutecznego usunięcia awarii dłuższy niż 16 godzin roboczych – oferta Wykonawcy zostanie odrzucona jako niezgodna z wymaganiami SIWZ.

3. **Uważamy się** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres 30 dni uwzględniając, że termin składania ofert jest pierwszym dniem biegu terminu.

4. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, określonym w załączniku nr 4 do SIWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą na warunkach określonych w projekcie umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. **Oświadczamy**, że zamówienie realizować będziemy sami, tj. bez udziału podwykonawców/Oświadczamy, że powierzmy podwykonawcy(-om) wykonanie następującej części zamówienia:

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

(wypełnić jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców w zakresie dopuszczonym przez Zamawiającego).

6. **Oświadczamy**, że oferta nie zawiera/zawiera (właściwie podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

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

Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

.....
.....
W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.

7. **Oświadczamy**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.
8. Osoba/osobami do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialnymi za wykonanie zobowiązań umowy jest/są:
- 1)
tel. kontaktowy, faks, e-mail:
zakres odpowiedzialności
- 2)
tel. kontaktowy, faks, e-mail:
zakres odpowiedzialności
9. **Oświadczamy**, że jesteśmy / nie jesteśmy *¹ małym lub średnim przedsiębiorcą.
10. Ofertę niniejszą składamy na, kolejno ponumerowanych stronach.

.....
*(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)*

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- 2) W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA
WYKONAWCY**

(składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy)

Działając w imieniu

(nazwa wykonawcy)

i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na: „*Usługę dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie*”

oświadczam(my), że w stosunku do Wykonawcy, którego reprezentuję(jemy) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania w sytuacjach określonych w pkt 4.1 SIWZ.

.....
*(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)*

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU I PODMIOTACH TRZECICH
(składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy)**

Działając w imieniu
(nazwa wykonawcy)

i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na: „*Usługę dzierżawy urzędzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie*”.

I. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY (należy wypełnić, jeżeli Wykonawca przewiduje udział podmiotów trzecich):

Oświadczam(my), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 4.2 SIWZ.

.....
(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

1. Oświadczam(my), że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 4.2 SIWZ Wykonawca, którego reprezentuję/jemy polega na zasobach następującego/ych podmiotu/ów (podmiot/ty trzeci/cie):

Lp.	Pełna nazwa/firma i adres oraz KRS/CEiDG podmiotu trzeciego	Wskazanie warunku określonego w pkt 4.2 SIWZ, którego dotyczy wsparcie podmiotu trzeciego
1		
2		

2. Oświadczam, że wobec podmiotu/ów wymienionego/ych w pkt II ppkt 1 nie istnieją podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

.....
(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

- PROJEKT UMOWY -**UMOWA Nr/.../2020**

zawarta w dniu **2020 roku** pomiędzy:

Prokuraturą Regionalną w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153, (71-260 Szczecin), posiadającą numer NIP: 852-261-92-28, posiadającą numer REGON: 363868183, zwaną w dalszej treści umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

1. - Prokuratora Regionalnego

a

....., posiadającą numer NIP:, posiadającą numer REGON:, wpisaną, zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1. -

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych o następującej treści: „Dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie, zwanych w dalszej części umowy „urządzeniami”.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć urządzenia spełniające minimalne wymagania techniczne określone w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy. Urządzenia muszą umożliwiać wykonywanie kserokopii czarno-białych i kolorowych. Wykonywanie kserokopii kolorowych będzie na początku zablokowane. Zamawiający w trakcie trwania umowy będzie wskazywał, które urządzenie należy odblokować w celu umożliwienia wykonywania kserokopii kolorowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć urządzenia na własny koszt, własnymi środkami transportu, do wskazanych przez Zamawiającego miejsc docelowej eksploatacji, w **terminie maksymalnie 3 dni roboczych** od dnia podpisania umowy.
4. Miejsce eksploatacji oraz ilość urządzeń określa **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
5. Wykonawca oświadcza, iż posiada wiedzę, osoby i potencjał niezbędny do należytego wykonania niniejszej umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości dzierżawionych urządzeń o +/- 3 urządzenia. Zwiększenie lub zmniejszenie ilości dzierżawionych urządzeń nastąpi na mocy jednostronnego oświadczenia złożonego przez Zamawiającego. Oświadczenie może być przekazane w formie pisemnej, faksem lub e-mailem. Wynagrodzenie za realizację umowy ulegnie wówczas odpowiednio zwiększeniu lub zmniejszeniu z uwzględnieniem stawek, o których mowa w § 5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenia lub odebrać urządzenia, z których Zamawiający rezygnuje, na swój koszt, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni i nie dłuższym niż 14 dni. Zamawiający wymaga aby dodatkowe urządzenia nie były gorsze niż zaoferowane pierwotnie w ofercie.
7. W trakcie trwania umowy, na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie maksymalnie 4 razy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, do przemieszczenia urządzeń pomiędzy jednostkami Zamawiającego, bez dodatkowych kosztów. Zlecenie może być przekazane w formie pisemnej, faksem lub e-mailem.
8. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia urządzeń, ich zainstalowania, sprawdzenia poprawności ich działania oraz do przeszkolenia wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników w zakresie ich obsługi.

9. Fakt dostarczenia i uruchomienia urządzeń zostanie poświadczony protokołem odbioru, wystawionym odrębnie dla każdego urządzenia. Ponadto w protokole odbioru zapisany zostanie aktualny stan licznika danego urządzenia.
10. Wykonawca dostarczy system zarządzania flotą urządzeń i oprogramowanie ORC, spełniający minimalne wymagania określone w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) udostępniania uaktualnień systemu zarządzania flotą zapewniających bezawaryjną pracę systemu,
 - 2) bezpośredniego wsparcia telefonicznego we wszystkie dni robocze,
 - 3) wsparcia udzielanego drogą mailową z gwarantowanym czasem odpowiedzi na pytania z zakresu użytkowania systemu do 2 godzin roboczych od momentu przekazania pytania,
 - 4) pomocy technicznej w sytuacjach awaryjnych na każde żądanie Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 4 godziny robocze od chwili zgłoszenia.
11. Usługi wsparcia telefonicznego oraz drogą mailową, o których mowa w ust. 10 powinny obejmować takie zdarzenia jak:
 - 1) zainstalowany prawidłowo sterownik – drukarka nie drukuje prawidłowo
 - 2) drukarka nie drukuje i wyświetlany jest komunikat błędu (np. zacięcie papieru w torze wydruku)
 - 3) awaria urządzenia – drukarka nie drukuje
 - 4) drukarka zgłasza błąd instalacji tonera
 - 5) brak współpracy skanera z komputerem klienta
 - 6) konfiguracja druku z podajnika ręcznego – wydruk na kopertach
 - 7) drukarka nie pobiera papieru
 - 8) drukarka drukuje na „biało”
 - 9) wydruk jest zabrudzony tonerem, niewyraźny, zaszarzały itp.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez osoby skierowane do realizacji zamówienia podczas realizacji przedmiotu umowy (w tym za szkody wyrządzone przez Podwykonawców).
13. Po zakończeniu umowy Wykonawca zobowiązuje się do odbioru urządzeń na własny koszt, własnymi środkami transportu.

§ 2

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym:
 - 1) dostarczenia, instalacji i konfiguracji urządzeń i oprogramowania,
 - 2) zapewnienia stałej gotowości serwisowej dla dostarczonych urządzeń i oprogramowania,
 - 3) zapewnienia wszelkich materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowej pracy urządzeń wraz z dostawą do Zamawiającego (za wyjątkiem papieru kserograficznego),
 - 4) wykonania przeglądów okresowych i konserwacji zgodnie z zaleceniem producenta,
 - 5) wykonania wszelkich napraw (za wyjątkiem napraw uszkodzeń powstałych z winy Zamawiającego w wyniku niewłaściwego użytkowania urządzenia),
 - 6) zapewnienia sprawności urządzeń i ciągłości pracy, w tym również dostarczenia urządzeń zastępczych,
 - 7) dojazdu do miejsca eksploatacji urządzeń.
2. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania stałej gotowości serwisowej polegającej na przystąpieniu do usunięcia awarii (naprawy) w ciągu godzin roboczych od momentu przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego (zgodnie z deklaracją Wykonawcy złożoną w ofercie). Zgłoszenie może być przekazane w formie pisemnej, pocztą elektroniczną lub telefonicznie. Przez awarię rozumie się stan uniemożliwiający prawidłową pracę urządzenia. Skuteczne usunięcie awarii polega na przywróceniu prawidłowej pracy urządzenia. Za godzinę roboczą uważa się godzinę zawierającą się w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 7³⁰ do godziny 15³⁰. W ramach serwisu Wykonawca zapewni dostęp do telefonicznego centrum obsługi klienta i Help-Desk Wykonawcy.
3. W przypadku braku możliwości naprawy urządzenia w terminie wskazanym w ust. 2 Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia, bez dodatkowych kosztów, urządzenia zastępczego spełniającego minimalne wymagania techniczne określone w załączniku nr 1 do niniejszej umowy. Urządzenie

zastępcze winno zostać dostarczone Zamawiającemu nie później niż w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia awarii.

4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu materiały, o których mowa w ust. 1 pkt 3 w terminie 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia. Zgłoszenie może być przekazane w formie pisemnej, e-mailem lub telefonicznie. Jednocześnie z dostarczeniem materiałów, o których mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca zobowiązany jest do odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz do nieodpłatnej utylizacji odpadów.
5. Dostarczane materiały eksploatacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3, powinny umożliwiać nienaganną jakość wydruków. W przypadku stwierdzenia złej jakości wydruków Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany materiałów na nowe w terminie 1 dnia roboczego od momentu przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. W przypadku niedostarczenia urządzenia zastępczego lub materiałów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub materiałów na wymianę za materiały wadliwe, o których mowa w ust. 5, w terminach, o których mowa powyżej, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zapewnienia urządzenia zastępczego lub materiałów eksploatacyjnych, na koszt i ryzyko Wykonawcy. Powyższe nie skutkuje odstąpieniem od naliczenia Wykonawcy kar umownych, o których mowa w § 6.
7. Urządzenia i systemy powinny być serwisowane przez serwis producenta urządzeń dostarczonych przez Wykonawcę. Serwisanci powinni posiadać aktualny certyfikat producenta urządzeń potwierdzający wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonywania czynności serwisowych w ramach realizacji przedmiotowej umowy. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do żądania okazania ważnych certyfikatów.

§ 3

1. Rozliczenie między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będzie w okresach miesięcznych, tj. po zakończeniu miesiąca kalendarzowego.
2. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie miesięczne liczone jako iloczyn ilości wykonanych kserokopii oraz ceny za wykonanie 1 kserokopii (czarnobiałej i kolorowej) określonej w § 5 ust. 1 pkt 3 lub pkt 4. Wynagrodzenie to będzie powiększone o koszty dzierżawy urządzeń liczone jako iloczyn dzierżawionych urządzeń i kosztów miesięcznej dzierżawy urządzeń określonych w § 5 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 oraz o koszty dzierżawy systemu zarządzania flotą określone § 5 ust. 1 pkt 5. W przypadku, gdy okres rozliczeniowy dzierżawy nie obejmuje pełnego miesiąca, Zamawiający naliczy wynagrodzenie za dzierżawę urządzenia proporcjonalnie do ilości dni dzierżawy w danym miesiącu.
3. Zamawiający zobowiązuje się przekazywać Wykonawcy informację o ilości wykonanych kserokopii w okresie 5 dni roboczych od zakończenia miesiąca kalendarzowego. Informacja może być przekazana w formie pisemnej, pocztą elektroniczną lub faksem.
4. Dwustronny wydruk/kopia formatu A4 będzie liczony jako 2 strony A4, jednostronny wydruk/kopia formatu A3 będzie liczony jako 2 strony A4, dwustronny wydruk/kopia formatu A3 będzie liczony jako 4 strony A4.
5. Zamawiający zastrzega, że oszacowana na potrzeby postępowania ilość wydruków/kopii może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy bez konsekwencji w postaci jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy.
6. Po ustaniu umowy dzierżawy, Zamawiający zobowiązany jest zwrócić Wykonawcy przedmiot dzierżawy w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia.
7. Po zakończeniu umowy dzierżawy wszystkie dane znajdujące się na dyskach twardych (lub innych częściach, na których przechowywane są dane) zostaną trwale usunięte w obecności Zamawiającego.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia do dnia
2. Z chwilą wykorzystania środków określonych w § 5 ust. 2 umowa wygasa.
3. Wykonawca, po wygaśnięciu umowy z powodu upływu okresu na który została zawarta lub po wyczerpaniu środków, o których mowa w § 5 ust. 2, zobowiązany jest odebrać urządzenia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie krótszym niż 5 dni i nie dłuższym niż 14 dni.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustaliły wynagrodzenie w wysokości:
 - 1) za dzierżawę 1 urządzenia wielofunkcyjnego A-3 TYP I w wysokości – **zł brutto** (słownie:) za jeden miesiąc,
 - 2) za dzierżawę 1 urządzenia wielofunkcyjnego A-3 TYP II w wysokości – **zł brutto** (słownie:) za jeden miesiąc,
 - 3) za wykonanie 1 kserokopii czarnobiałej z urządzenia wielofunkcyjnego A-3 – **zł brutto**,
 - 4) za wykonanie 1 kserokopii kolorowej z urządzenia wielofunkcyjnego A-3 – **zł brutto**,
 - 5) za dzierżawę systemu zarządzania flotą i systemem ORC w wysokości - **zł brutto** (słownie:), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Maksymalna kwota jaką Zamawiający przeznacza na realizację przedmiotu umowy wynosi: **zł brutto** (słownie:/100) (będzie to kwota, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie przedmiotu zamówienia, podana w trakcie otwarcia ofert).
3. Ustalone wynagrodzenie obejmuje wszystkie należne podatki, opłaty i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonywania niniejszej umowy, w tym wynagrodzenie za udostępnienie Zamawiającemu praw autorskich do zainstalowanych programów na polach eksploatacji związanych z korzystaniem z urządzeń.
4. Podstawą do zapłaty za wykonaną usługę będzie prawidłowo wystawiona faktura.
5. Zapłata za wykonane usługi nastąpi przelewem w ciągu 30 dni od daty wystawienia faktury. W przypadku nieotrzymania faktury przed upływem terminu jej płatności, wynagrodzenie będzie płatne w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie odszkodowawcze z tytułu wykonania umowy o wartości mniejszej niż limit kwoty przeznaczonej na sfinansowanie przedmiotu umowy określony w ust. 2.

§6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu urządzeń w terminie, o którym mowa § 1 ust. 3, w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki; kara umowna będzie naliczana za dni kalendarzowe, oddzielnie za każde niedostarczone urządzenie,
 - 2) za zwłokę przy usuwaniu awarii, określoną w § 2 ust. 2, w wysokości 100 zł za każdą godzinę zwłoki, kara umowna będzie naliczana za dni kalendarzowe,
 - 3) za zwłokę w dostarczeniu urządzenia zastępczego w wysokości 300 zł za każdy dzień zwłoki, kara umowna będzie naliczana za dni kalendarzowe,
 - 4) za zwłokę w dostarczeniu materiałów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 lub w ust. 5 w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki, kara umowna będzie naliczana za dni robocze, odrębnie za materiały do jednego urządzenia,
 - 5) za zwłokę w realizacji obowiązków, o których mowa w § 1 ust. 6 w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki, kara umowna będzie naliczana za dni kalendarzowe, odrębnie za każde urządzenie,
 - 6) za zwłokę w realizacji obowiązków, o których mowa w § 1 ust. 7 w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki, kara umowna będzie naliczana za dni robocze, odrębnie za każde urządzenie,
 - 7) za wypowiedzenie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 2
2. Wykonawca wyraża zgodę na zapłatę kar umownych w drodze potrącenia z przysługujących mu należności.
3. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
4. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.
5. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, staje się wymagalne:
 - a) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia – w tym dniu,
 - b) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia – odpowiednio w każdym z tych dni.

§7

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje mające wpływ na stan bezpieczeństwa działalności Zamawiającego oraz usług świadczonych przez Wykonawcę - zarówno w zakresie obowiązywania umowy, jak i po jej zakończeniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do szczególnej ochrony danych osobowych Zamawiającego w przypadku ich przetwarzania oraz do zachowania ich w tajemnicy i nieprzekazywania osobom trzecim.

§8

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania, nienależytego wykonania lub rażącego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę.
2. W przypadku trzykrotnego przekroczenia czasu usunięcia awarii, o którym mowa w § 2 ust. 2 - Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji wypowiedzenie będzie miało miejsce z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiającemu będą przysługiwały uprawnienia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 i 7.
3. W przypadku trzykrotnego przekroczenia terminu dostawy urządzenia zastępczego, o którym mowa w § 2 ust. 3 - Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji wypowiedzenie będzie miało miejsce z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiającemu będą przysługiwały uprawnienia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 i 7.
4. W przypadku dziesięciokrotnego stwierdzenia złej jakości wydruków (np. różnego rodzaju kreski i kropki na wydruku, rozmazany druk, przerwy na treści wydruku, zaciemnienie części drukowanej strony, itp.) Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji wypowiedzenie będzie miało miejsce z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiającemu będą przysługiwały uprawnienia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 7.
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.
6. W przypadku wypowiedzenia umowy lub odstąpienia od umowy, w sytuacji o której mowa w ust. 1-5, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie wykonanej części umowy. § 4 ust. 3 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
7. Wypowiedzenie umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uiszczenia Zamawiającemu odpowiednich kar umownych oraz odszkodowań.

§9

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów w zakresie realizacji umowy są:
 - a) ze strony Zamawiającego: p., tel., kom.,
 - b) ze strony Wykonawcy: p., kom.
2. W przypadku zmiany osób wymienionych ust. 1 lit. b) Wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie pisemnie Zamawiającego.

§ 10

1. Zgodnie z treścią art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71 - 260 Szczecin, tel. (91) 441-09-79, e-mail: sekretariat@szczecin.pr.gov.pl.
 - 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. (91) 441-09-72, e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl.
 - 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
 - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z zawarciem umowy i jej późniejszej realizacji.
 - 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy

powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienie publicznego.

- 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), osobom lub podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, SKOK-om, innym instytucjom finansowym lub ubezpieczeniowym, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na nas obowiązków (policja, sąd, prokuratura, organy samorządowe, Urząd Skarbowy, PIP, ZUS, komornicy, ośrodki pomocy społecznej), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności podmiotom świadczącym usługi prawne, ochrony, informatyczne, archiwizacji, utylizacji dokumentacji i innych nośników zawierających dane osobowe oraz pozostałym dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym działalność Administratora, pracownikom i współpracownikom Administratora, którzy muszą mieć dostęp do danych, aby wykonywać swoje obowiązki, firmom chcącym dochodzić swoich roszczeń; organowi nadrzędnemu w ramach pełnionej funkcji kontrolnej i nadzorczej.
 - 7) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - b) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 9) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 lit. a) i b) należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
 - 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie odmową zawarcia i realizacji umowy, o której mowa w pkt 4.
 - 11) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
2. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy, chyba, że Wykonawca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

§ 11

1. Każda zmiana umowy wymaga aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

- 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 zmiany zostaną wprowadzone na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy pod warunkiem wykazania, iż zmiany te mają wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy oraz w zakresie w jakim mają one wpływ na to wynagrodzenie.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie wykonania umowy w zakresie podstawowym Podwykonawcom. Zamawiający wyraża zgodę na podwykonawstwo w następującym zakresie:
 - 1) dostawa i odbiór urządzeń do/z siedziby Zamawiającego,
5. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
7. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojej siedziby, konta bankowego, nr tel. oraz nr NIP i REGON-u.
8. Nie stanowi zmiany umowy:
 - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego)
 - 2) zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
9. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
10. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
11. Ewentualne spory strony będą w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji.
12. Sprawy sporne nie rozstrzygnięte polubownie strony poddają orzecznictwu sądów powszechnych właściwych miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
13. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1: Minimalne wymagania techniczne

Załącznik nr 2: Miejsce eksploatacji urządzeń

Załącznik nr 3: Minimalne wymagania dla systemu zarządzania flotą urządzeń i systemu ORC

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

**MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE
dla urządzeń wielofunkcyjnych będących przedmiotem dzierżawy**

1. Urządzenie wielofunkcyjne A-3 TYP I (podajnik dwuprzebiegowy):

Lp.	Minimalne wymagania techniczne	
1	Rok produkcji	Nie wcześniej niż 2017
2	Stan techniczny	Urządzenia nowe lub używane. W przypadku urządzeń używanych data pierwszej instalacji nie wcześniej niż 2018 rok (potwierdzone protokołami instalacji z licznikami 0 szt.)
3	Żywotność urządzeń	min. 800 000 kopii
4	Funkcje standardowe	Kopia, e-mail, druk, skanowanie
5	Technologia druku	Laserowa
6	Prędkość drukowania strony A4	min. 25/25 str./min monochromatyczne/kolorowe
7	Prędkość drukowania dwustronnego strony A4	min. 25/25 str./min monochromatyczne/kolorowe
8	Zalecany miesięczny nakład	min. 13 000 stron
9	Maksymalne dopuszczalne obciążenie	min. 80 000 stron
10	Wydruki dwustronne	Standardowo
11	Maksymalna gramatura papieru	min. 300 g/m ²
12	Standardowa ilość podawanego papieru	Standard min. dwie tace, w tym: 1 taca na min. 500 arkuszy papieru A-4 (gram. 80 g/m ²) 1 taca na min. 500 arkuszy papieru A-3 (gram. 80 g/m ²) + podstawa z kółkami (oryginalna producenta)
13	Rozmiar papieru	A6 - SRA3, wydruk banneru 297 x 1 200 mm
14	Czas rozgrzewania	max. 20 s.
15	Czas wydrukowania pierwszej strony mono/kolor	max. 6,5/7,5 s.
16	Pamięć	min. 4 GB
17	Dysk twardy	min. 250 GB
18	Interfejsy	Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-Speed USB 2.0
19	Języki opisu strony	PCL6 (wer. 3.0) emulacja, PCL5e/c emulacja, PostScript 3 emulacja (3016), XPS wer. 1.0
20	Protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4/IPv6); SMB; LDP; HTTP
21	Funkcje drukowania	Druk osobisty, drukowanie z USB
22	Twardy dysk	TAK
23	Jakość wydruku	min. 1200 x 1200 dpi
24	Podajnik ręczny	min. 100 arkuszy
25	Obsługa systemów operacyjnych	Mac OS® version 10.x, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 10, Windows® Server 2008 R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012 R2
KOPIA		
26	Rozdzielczość kopii	min. 600 x 600 dpi
27	Szybkość kopiowania	min. 25/25 str./min monochromatyczne/kolorowe
28	Szybkość kopiowania dwustronnego	min. 25/25 str./min monochromatyczne/kolorowe
29	Szybkość kopiowa A3	min. 15/15 str./min monochromatyczne/kolorowe
30	Obsługa nośników	Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów, pojemność min. 100 arkuszy
31	Czas pierwszej kopii mono/kolor	max. 6,5/7,5 s.
32	Skalowanie	Zmienny zoom od 25% - 400% co 1%
SKANOWANIE		

33	Szybkość skanowania	min. 80/80 obrazów/min.
34	Szybkość skanowania dwustronnego	min. 37/37 obrazów/min.
35	Typ skanowania	Obustronne, automatyczny duplex
36	Rozdzielczość	min. 600 x 600 dpi
37	Tryby skanowania	Skanowanie do e-mail, skanowanie do SMB, skanowanie do FTP, skanowanie do skrzynki użytkownika, skanowanie do USB, skanowanie do WebDAV, skanowanie do DPWS, skanowanie sieciowe TWAIN
38	Docelowe miejsca skanowania	Skanowanie do poczty e-mail, skanowanie do sieci (FTP lub SMB), skanowanie do USB
CERTYFIKATY		
39	Blue Angel/Energu Star	TAK/TAK
BEZPIECZEŃSTWO		
40	Bezpieczeństwo	Nadpisywanie dysku twardego (8 standardowych metod); szyfrowanie danych na twardym dysku (AES 256); bezpieczny wydruk; urządzenia muszą posiadać certyfikat Common Criteria for IT Security ISO 15408 EAL3

2. Urządzenie wielofunkcyjne A-3 TYP II (podajnik jednoprzebiegowy DualScan):

Lp.	Minimalne wymagania techniczne	
1	Rok produkcji	Nie wcześniej niż 2017
2	Stan techniczny	Urządzenia nowe lub używane. W przypadku urządzeń używanych data pierwszej instalacji nie wcześniej niż 2018 rok (potwierdzone protokołami instalacji z licznikami 0 szt.)
3	Żywotność urządzeń	min. 800 000 kopii
4	Funkcje standardowe	Kopia, e-mail, druk, skanowanie
5	Technologia druku	Laserowa
6	Prędkość drukowania strony A4	min. 25/25 str./min monochromatyczne/kolorowe
7	Prędkość drukowania dwustronnego strony A4	min. 25/25 str./min monochromatyczne/kolorowe
8	Zalecany miesięczny nakład	min. 13 000 stron
9	Maksymalne dopuszczalne obciążenie	min. 80 000 stron
10	Wydruki dwustronne	Standardowo
11	Maksymalna gramatura papieru	min. 300 g/m ²
12	Standardowa ilość podawanego papieru	Standard min. dwie tace, w tym: 1 taca na min. 500 arkuszy papieru A-4 (gram. 80 g/m ²) 1 taca na min. 500 arkuszy papieru A-3 (gram. 80 g/m ²) + podstawa z kółkami (oryginalna producenta)
13	Rozmiar papieru	A6 - SRA3, wydruk banneru 297 x 1 200 mm
14	Czas rozgrzewania	max. 20 s.
15	Czas wydrukowania pierwszej strony mono/kolor	max. 6,5/7,5 s.
16	Pamięć	min. 4 GB
17	Dysk twarde	min. 250 GB
18	Interfejsy	Ethernet 10/100/1000 Base-T, High-Speed USB 2.0
19	Języki opisu strony	PCL6 (wer. 3.0) emulacja, PCL5e/c emulacja, PostScript 3 emulacja (3016), XPS wer. 1.0
20	Protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4/IPv6); SMB; LDP; HTTP
21	Funkcje drukowania	Druk osobisty, drukowanie z USB
22	Twardy dysk	TAK
23	Jakość wydruku	min. 1200 x 1200 dpi
24	Podajnik ręczny	min. 100 arkuszy
25	Obsługa systemów operacyjnych	Mac OS® version 10.x, Windows® 7, Windows® 8, Windows® 10, Windows® Server 2008 R2, Windows® Server 2012, Windows® Server 2012 R2
KOPIA		
26	Rozdzielczość kopii	min. 600 x 600 dpi

27	Szybkość kopiowania	min. 25/25 str./min monochromatyczne/kolorowe
28	Szybkość kopiowania dwustronnego	min. 25/25 str./min monochromatyczne/kolorowe
29	Szybkość kopiowa A3	min. 15/15 str./min monochromatyczne/kolorowe
30	Obsługa nośników	Dwustronny automatyczny podajnik dokumentów, pojemność min. 100 arkuszy
31	Czas pierwszej kopii mono/kolor	max. 6,5/7,5 s.
32	Skalowanie	Zmienny zoom od 25% - 400% co 1%
SKANOWANIE		
33	Szybkość skanowania	min. 80/80 obrazów/min.
34	Szybkość skanowania dwustronnego	min. 160/160 obrazów/min.
35	Typ skanowania	Obustronne, automatyczny duplex
36	Rozdzielczość	min. 600 x 600 dpi
37	Tryby skanowania	Skanowanie do e-mail, skanowanie do SMB, skanowanie do FTP, skanowanie do skrzynki użytkownika, skanowanie do USB, skanowanie do WebDAV, skanowanie do DPWS, skanowanie sieciowe TWAIN
38	Docelowe miejsca skanowania	Skanowanie do poczty e-mail, skanowanie do sieci (FTP lub SMB), skanowanie do USB
CERTYFIKATY		
39	Blue Angel/Energu Star	TAK/TAK
BEZPIECZEŃSTWO		
40	Bezpieczeństwo	Nadpisywanie dysku twardego (8 standardowych metod); szyfrowanie danych na twardym dysku (AES 256); bezpieczny wydruk; urządzenia muszą posiadać certyfikat Common Criteria for IT Security ISO 15408 EAL3

MIEJSCE EKSPLOATACJI URZĄDZEŃ
wykaz adresów jednostek prokuratury wraz z ilością urządzeń

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Ilość sztuk	
		TYP I	TYP II
1	Prokuratura Regionalna w Szczecinie ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin	3	4
2	Zachodniopomorski Wydział Zamiejscowy Departamentu do Spraw Przestępczości Zorganizowanej i Korupcji Prokuratury Krajowej w Szczecinie ul. Żołnierska 3A, 71-210 Szczecin	1	2
3	Prokuratura Regionalna w Szczecinie ul. Żołnierska 3A, 71-210 Szczecin	2	-
4	Sąd Apelacyjny w Szczecinie (pomieszczenie, w którym urzędują prokuratorzy) ul. Mickiewicza 163, 71-165 Szczecin	2	-

**MINIMALNE WYMAGANIA DLA SYSTEMU
ZARZĄDZANIA FLOTĄ URZĄDZEŃ
I OPROGRAMOWANIA ORC**

Lp.	Minimalne wymagania dla systemu zarządzania flotą
1	Instalacja rozwiązania musi zostać zrealizowana na lokalnym serwerze dedykowanym przez Zamawiającego.
2	System zapewni interface administratora i użytkownika w języku polskim.
3	System zapewni możliwość licencjonowania per urządzenia, a dostawca zapewni licencje razem ze wsparciem pozwalające na korzystanie z rozwiązania przez okres min. 36 miesięcy.
4	Zamawiający będzie użytkownikiem licencji przez okres dzierżawy urządzeń i systemu zarządzania flotą. Instalacja systemu musi obejmować wszystkie dostarczone przez Wykonawcę urządzenia.
5	System umożliwi integrację rozwiązania z helpdeskiem Zamawiającego.
6	Dostawca zapewni szkolenia dla administratorów systemu minimum w wymiarze 8 godzin roboczych.
7	System umożliwi monitorowanie urządzeń sieciowych.
8	System umożliwi monitorowanie na bieżąco dostępności urządzeń w przypadku braku łączności bądź awarii/usterki.
9	System umożliwi śledzenie poziomu materiałów eksploatacyjnych wykorzystywanych przez urządzenia.
10	System udostępni informację na temat estymowanej ilości stron, które mogą zostać wyprodukowane przez urządzenia przy użyciu obecnych materiałów eksploatacyjnych.
11	System umożliwi wprowadzenie kosztu produkcji pojedynczego dokumentu z podziałem na urządzenia oraz strony kolorowe i czarno-białe.
12	System umożliwi automatyczne wykrywanie urządzeń, które Zamawiający chce objąć monitoringiem w odniesieniu do wprowadzonego zakresu adresów IP lub nazwy hosta, a także ręcznie.
13	System umożliwi pełną modyfikowalność prezentowanych raportów w zależności do wymagań Zamawiających.
14	System umożliwi pozyskiwanie informacji o licznikach stron, informacji o tonerach, informacji o statusie urządzenia (w tym rodzajach awarii, ostrzeżeniach), informacji o konfiguracjach urządzeń.
15	System umożliwi grupowanie urządzeń w logiczne jednostki organizacyjne (lokalizacja, departamenty, centra kosztowe).
16	System będzie udostępniał informacje historyczne na temat wszystkich incydentów związanych z funkcjonowaniem urządzenia.
17	System umożliwi dostęp do następujących widoków / raportów: 1. Listy wszystkich urządzeń - pozwalający na identyfikację posiadanych urządzeń, z możliwością dostosowania go do własnych potrzeb i zidentyfikowania urządzeń, aktualnie nie podłączonych do sieci komputerowej 2. Koszty utrzymania - pozwalający na wprowadzenie i wyświetlanie informacji o kosztach utrzymania urządzeń, licznikach kopii/wydruków 3. Status urządzenia (w tym historyczne informacje o rodzajach awarii, ostrzeżeniach)
18	Historia incydentów pokazująca informacje o: - ilości incydentów występujących na poszczególnych urządzeniach z podziałem na urządzenia, modele urządzeń lub producentów urządzeń - częstotliwości występowania specyficznych rodzajów błędów
19	System musi umożliwiać dodawanie w przyszłości kolejnych urządzeń, dostarczonych przez Wykonawcę.
20	System nie będzie wysyłał żadnych informacji na zewnątrz sieci Zamawiającego
Minimalne wymagania dla oprogramowania ORC	
21	System musi oferować pozyskiwanie treści z dokumentów papierowych i przetwarzać je do popularnych formatów edytowalnych takich jak doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx jak i przeszukiwalnego pdf, oraz przysyłanie ich do użytkowników w formie elektronicznej, jako wiadomości email oraz do katalogów sieciowych bezpośrednio z poziomu panela urządzenia wielofunkcyjnego. Bez limitu użytkowników.
22	Funkcja skanowania dostępna bezpośrednio z panelu urządzenia umożliwiająca przesłanie pod wskazany adres użytkownika zeskanowanych dokumentów bez limitu użytkowników.
23	Możliwość rozdzielania dokumentów za pomocą przekładek w postaci pustych stron.
24	Plugin rozdzielający dokumenty po kodzie kreskowym. Rozdziela partię zeskanowanych dokumentów na pojedyncze pliki na podstawie rozpoznanych kodów kreskowych. Plugin pozwala na wybranie rodzaju kodu kreskowego, po którym ma nastąpić rozdzielenie, a także na wprowadzenie wzoru w postaci wyrażenia regularnego, które rozpoznane kody muszą spełniać, np. tylko kody zaczynające się od konkretnego znaku, zawierające tylko cyfry itp.
25	Możliwość tworzenia plików XLS m.in. zachowywania tła komórek, konwersji tekstu na liczby, zachowywanie kolorów tekstu, usuwanie formatowania tekstu, rozpoznawanie tylko tabel.
26	Obsługa technologii ADRT jako obsługa spisów treści i hierarchicznej struktury nagłówków, odtwarzanie przypisów i stylów w skanowanych dokumentach.
27	Współpraca z Microsoft Active Directory, lokalną bazą użytkowników a także możliwość integracji z otwartymi usługami katalogowymi użytkowników.
28	Integracja z MS SharePoint - możliwość automatycznego importu dokumentów do baz danych.

29	Możliwość rozpoznawania dokumentów w 180 językach.
30	Silnik rozpoznawania znaków Abby - osobna licencja.
31	Interfejs OpenApi - Plugin odpowiadający za wyświetlenie interfejsu aplikacji na urządzeniach wielofunkcyjnych wspierających funkcjonalność OpenAPI. Toki pracy zawierające ten plugin wejściowy muszą być wyświetlane jako przyciski na urządzeniu wielofunkcyjnym. Użytkownik musi mieć możliwość wyboru z poziomu urządzenia poszczególnych pluginów, których chce użyć podczas danego zadania skanowania. Plugin pobiera z urządzenia wprowadzone przez użytkownika dane i rozpoczyna proces przetwarzania zeskanowanych dokumentów zgodnie z wybranym tokiem pracy.
32	Oprogramowanie instalowane na serwerze Zamawiającego.
33	Dla przeszukiwalnego PDF - tekst nad obrazem, tekst i obraz, tylko obraz.
34	Dla plików XLS - zachowanie tła komórek, konwersja tekstu na liczby, zachowanie kolorów tekstu, usuwanie formatowania tekstu, rozpoznawanie tylko tabel.
35	Przekazywanie danych użytkownika z systemów autoryzacji, wydruku podążającego i kontroli kosztów bez dodatkowego logowania.
36	Ilość licencji (urządzeń) - 14 szt.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

ZOBOWIĄZANIE

do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia

My, niżej podpisani działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

zobowiązujemy się do oddania na podstawie art. 22 a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843) nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....
.....
(określenie zasobu - wiedza i doświadczenie, osoby zdolne do wykonania zamówienia, zdolności finansowe lub ekonomiczne)

do dyspozycji Wykonawcy:

.....
(nazwa Wykonawcy składającego ofertę)

przy wykonywaniu zamówienia pod nazwą:

„Usługę dzierżawy urzędzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie”

Ponadto oświadczam, iż:

1) udostępniamy Wykonawcy ww. zasoby w następującym zakresie:

2) sposób wykorzystania udostępnionych przez nas zasobów będzie następujący:

3) okres wykorzystania udostępnionych przez nas zasobów będzie wynosił:

4) zrealizujemy następujący zakres dostaw (w odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmiotu te zrealizują dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane):

.....
(podpisy osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r.
o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 369)**

My, niżej podpisani działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
(nazwa Wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:
„Usługę dzierżawy urzędzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie”,

oświadczamy, że **należymy / nie należymy** ^{1/} do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych

Poniżej przedkładamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej ^{2/}

Lp.	Nazwa	Adres
1		
2		
3		
4		
5		

.....
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentacji Wykonawcy)

^{1/} niepotrzebne skreślić

^{2/} należy wypełnić tylko w przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych

WYKAZ USŁUG

dot. postępowania na: „*Usługę dzierżawy urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie*”.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Termin realizacji zamówienia (rozpoczęcia i zakończenia) dzień – miesiąc - rok	Przedmiotem zamówienia była dzierżawa minimum 50 urządzeń i systemu zarządzania flotą
1			TAK / NIE niepotrzebne skreślić

UWAGA: Do oferty należy dołączyć dowody, czy powyżej wskazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje, protokoły odbioru „bez uwag”).

.....
*(podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy)*