



Państwowe
Gospodarstwo Wodne
Wody Polskie

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO POWYŻEJ 139 000 EURO

ogłaszanego
przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie - Regionalny Zarząd Gospodarki
Wodnej w Warszawie
ul. Zarzecze 13 B, 03-194 Warszawa

**„Usługa dzierżawy urządzeń drukujących wraz z serwisem dla Państwowego
Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej
w Warszawie na okres 24 miesięcy”**

CPV 30120000, 79820000

WA.ROZ.281.12.2020

1. Przedmiotem zamówienia jest dzierżawa urządzeń drukujących wraz z serwisem dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

1.1. Informacje formalne dotyczące zamówienia:

- a) Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. „procedury odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.
- b) Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
- c) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- d) Wykonawca może powierzyć część prac podwykonawcom. Informację o zamierzeniu skorzystania z tej możliwości wraz z podaniem przez wykonawcę firm podwykonawców, należy zamieścić w ofercie, jak również należy podać, które części zamówienia zostaną powierzone podwykonawcom.
- e) Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- f) Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- g) Zamawiający nie przeprowadzał dialogu technicznego.
- h) Zamawiający przewiduje w ramach niniejszego zamówienia możliwość skorzystania z zapisów art. 144 ustawy Pzp (ze szczególnym uwzględnieniem art. 144 ust. 1 pkt 2) Pzp).
- i) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Warszawie 00-844, ul. Grzybowska 80/82, REGON: 368302575, NIP: 527-282-56-16
 - kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w PGW WP iod@wody.gov.pl

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawy posiłków profilaktycznych dla pracowników Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie”

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

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

2. Okres realizacji umowy:

24 miesiące od dnia podpisania umowy.

3. O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą wykonawcy, którzy:

- spełniają warunek udziału w postępowaniu, określony przez zamawiającego w pkt 3.1.1 siwz, zgodnie z art. 22 ust. 1a i ust. 1b pkt 3 ustawy Pzp;
- nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
- nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp.

3.1. Warunki udziału w postępowaniu:

3.1.1. Oceniając zdolność zawodową wykonawcy, umożliwiającą realizację zamówienia na odpowiednim poziomie jakości, zamawiający stawia warunek dotyczący doświadczenia, Wykonawca musi wykazać się wykonaniem w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, co najmniej 2 usług dzierżawy urządzeń drukujących wraz z ich serwisem (wynikających z podpisanych umów), z których każda musi wynieść minimum 250 000 PLN.

Przez jedną usługę dzierżawy urządzeń drukujących, Zamawiający rozumie usługę realizowaną na podstawie jednej odrębnej umowy realizowanej przez min. 12 miesięcy.

Na potwierdzenie spełniania tego warunku, Wykonawca powinien złożyć wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu usług, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były wykonane.

3.1.2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku określonego powyżej polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

3.1.3. Wykonawca, który polega na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

3.1.4. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunku udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i w art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp.

3.2. Podstawy wykluczenia wykonawcy w oparciu o art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

Oprócz podstaw wykluczenia, określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp w następującym przypadku:

- 1) zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp - wykonawcę 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615),
- 2) zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp – wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

3.3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów wstępnie potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.

3.3.1. W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu, określone przez zamawiającego oraz nie podlega wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz w art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy Pzp, wykonawca zobowiązany jest złożyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, (zwany dalej JEDZ) o treści zgodnej ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE, stanowiący Załącznik do SIWZ. **Wykonawca, wypełniając Część IV tego dokumentu („Kryteria kwalifikacji”), może ograniczyć się do wypełnienia tylko sekcji α („Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji”) oraz punktu 10 w sekcji C („Zdolność techniczna i zawodowa”).** Wykonawca nie musi wypełniać pozostałych punktów w Części IV. Informacje zawarte w JEDZ

będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunek udziału w postępowaniu.

Sposób wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia znajduje się na stronie internetowej UZP pod adresem:

https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0015/32415/Jednolity-Europejski-Dokument-Zamowienia-instrukcja.pdf

3.3.2. Dokument JEDZ należy złożyć w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.
- Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.¹

3.3.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, dokument, o którym mowa powyżej (JEDZ), składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo, określające sposób współdziałania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;

3.3.4. 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, składa także jednolite dokumenty (JEDZ), dotyczące tych podmiotów oraz zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, określające w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania przez Wykonawcę zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;

3.4. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Pzp, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp (Załącznik nr 4 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3.5. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu.

3.6. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegający się o zamówienie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

¹Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579)

3.7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez wykonawcę wezwanego przez zamawiającego (dotyczy wykonawcy, którego oferta w danej części została najwyżej oceniona), w celu potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 oraz w art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy pzp:

- a) **informacje z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- c) **oświadczenia, wykonawcy** o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie opłat tych należności, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp – wzór stanowi formularz nr 6 do SIWZ;
- d) **oświadczenia wykonawcy** o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp – wzór stanowi formularzu nr 7 do SIWZ;
- e) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, 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;
- f) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, 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;

3.7.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych powyżej, składa:

Ad. lit. a) 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 ustawy Pzp,

Ad. lit. b), e) i f) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 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,

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

3.7.2. 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 powyżej w pkt. 3.7.1, 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.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 3.7 lit. a) niniejszej specyfikacji, składa dokument, o którym mowa w pkt 3.7.1 (Ad. lit. a), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. 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.

3.7.3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

3.8. Wykaz usług, składany przez wykonawcę w postępowaniu na wezwanie zamawiającego (dotyczy wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona) w celu potwierdzenia, że spełnia warunek udziału w postępowaniu, określony przez zamawiającego w punkcie 3.1.1.:

Zaleca się skorzystanie ze wzoru:

WYKAZ ZREALIZOWANYCH USŁUG

Lp.	Przedmiot zamówienia Krótka charakterystyka wykonanych usług (m.in. rodzaj), lokalizacja	Daty wykonania: od – do (dzień, miesiąc, rok)	Podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane (nazwa, adres)	Wykonanie Należy podać: - samodzielne lub - przez podmiot udostępniający zasoby (nazwa podmiotu realizującego zamówienie)
1				
2				
.....				

Dowody określające, czy usługi wymienione w wyżej wymienionym wykazie usługi zostały wykonane należyście. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane.

4. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu

- oferty wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
- 2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej we właściwym formacie danych i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu.
 - 3) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2018 r. poz. 419, z późn. zm.), które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).
 - 4) Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- a) formularz oferty – zgodny z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ,
- b) oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz przesłanek wykluczenia z postępowania, na podstawie art. 25a ust. 1 i 2 ustawy Pzp - JEDZ zgodnie z treścią załącznika do SIWZ,
- c) zobowiązanie podmiotu trzeciego (fakultatywnie, jeżeli dotyczy),
- d) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy),
- e) wadium wniesione w formie innej niż pieniężnej, a w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej dowód wniesienia wadium (potwierdzenie przelewu).

Pełnomocnictwo do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. Zamawiający wymaga załączenia dokumentu w formie oryginału lub poświadczonej przez notariusza kopii, z którego będzie wynikało pełnomocnictwo. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez zobowiązane osoby.

- 5) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 7) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (zastrzeżenie z wykazaniem jego podstawy wykonawca załącza do oferty).
- 8) Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich odtajnieniem (uchwała SN z 20.10.2005 r., sygn. akt III CZP 74/05).

Formularz ofertowy powinien zostać przygotowany przez Wykonawcę na podstawie wzoru, stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.

4.1. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie przewidywane koszty związane z realizacją zamówienia i powinna być wyrażona cyfrowo oraz słownie w PLN.

4.2. Cena ofertowa powinna zawierać wartość netto i cenę brutto z podatkiem VAT lub oświadczenie, że wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT.

4.3. Wszystkie strony oferty zawierające jakkolwiek treść powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do występowania w imieniu wykonawcy. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, należy dla tej osoby dołączyć pełnomocnictwa.

Wpisy i poprawki powinny być dodatkowo parafowane przez te same osoby.

- 4.4. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.

5. Wadium

Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, wysokości:

20 000 PLN

Wadium może być wniesione w:

- 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 110 z późn. zm.).

Wadium w formie pieniężnej powinno być wniesione na konto **Narodowy Bank Polski nr (PL) 43 1130 1017 0020 1510 6790 0007 do upływu terminu składania ofert**. Za termin wniesienia wadium uznaje się datę i godzinę wpływu środków na rachunek zamawiającego. Kopię przelewu należy dołączyć do oferty.

Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia (art. 45 ust. 6 pkt 2 ÷ 5 ustawy Pzp) musi spełniać następujące wymogi:

- powinno być wnoszone w oryginale (czyli w formie, w jakiej wystawił je gwarant) i dostarczone do Zamawiającego przed upływem terminem składania ofert. Dokument elektroniczny musi zostać podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania gwaranta, jako wystawcy dokumentu;

- powinno być wystawione na Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa;

- powinno zawierać nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie zapłacenia kwoty wadium na pierwsze pisemne żądanie zapłaty oraz powoływać na aktualne przepisy art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Pzp, podające okoliczności, w jakich przypadkach wykonawca traci wadium wraz z odsetkami na rzecz zamawiającego;

- powinno zawierać klauzulę: prawem właściwym do rozstrzygania sporów, jakie mogłyby wyniknąć w związku ze złożonym dokumentem wadium jest prawo polskie, a sądem właściwym do rozstrzygania sporów jest sąd miejscowo właściwy dla siedziby Beneficjenta (Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa);

- okres ważności wadium nie może być krótszy niż okres związania ofertą.

Zwrot wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp.

6. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy składać za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Oferty należy przysyłać drogą elektroniczną za pośrednictwem (URL):

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/pgwwp-wa>, adres skrytki: /pgwwp-wa/SkrytkaESP na następujący adres: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Zarzecze 13B Warszawa, 03-194 Polska, w terminie do dnia *24 kwietnia*.....2020 r. do godz. 11:00.

- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu *24 kwietnia*..... 2020 r. o godz. 11:30 w siedzibie zamawiającego: Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Zarzecze 13B Warszawa 03-194, w pokoju nr 213.

Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.

Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

7. Przy wyborze oferty stosowane będą następujące kryteria:

- Cena oferty (brutto) - waga kryterium 60%.

Za cenę najniższą spośród ważnych ofert za kryterium „Cena oferty” można otrzymać maksymalnie 60 punktów. Punkty dla pozostałych ofert zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 60\%$$

- Czas przyjazdu do niesprawnego urządzenia - waga kryterium 40%.

W zakresie powyższego kryterium można otrzymać następującą ilość punktów:

– do 12 godzin od zgłoszenia awarii / niesprawności / konieczności obsługi serwisowej urządzenia - 40 punktów,

– od 12 do 24 godzin od zgłoszenia awarii / niesprawności / konieczności obsługi serwisowej urządzenia - 20 punktów,

– od 24 do 48 godzin od zgłoszenia awarii / niesprawności / konieczności obsługi serwisowej urządzenia - 0 punktów.

W formularzu oferty należy złożyć odpowiednie oświadczenie.

Maksymalnie można otrzymać 100 punktów.

8. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 60 dni, licząc od dnia ustalonego w pkt 6 niniejszej specyfikacji.

9. Zobowiązania wykonawcy związane z umową.

9.1. W ciągu 5 dni od daty otrzymania od zamawiającego elektronicznej wersji umowy, wybrany wykonawca zobowiązany będzie do jej podpisania zgodnie ze swoją reprezentacją i do jej odesłania zamawiającemu. Nie dotrzymanie tego terminu może być potraktowane, jako uchylanie się od zawarcia umowy.

9.2. Jeśli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawca przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, będzie zobowiązany do dołączenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

10. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu **miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.**

2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

w sprawach merytorycznych związanych z opisem przedmiotu zamówienia: Pan Jacek Wiechnik, pok. 155, tel. 22 58 70 438 lub Pan Jacek Wojda tel. 22 58 70 246

w sprawach formalnych związanych z przetargiem: Pan Konrad Wróbel, tel. 22 587 03 60 lub Pani Anna Dmowska tel. 22 587 03 63 e-mail: przetargi_warszawa@wody.gov.pl.

3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy zamawiającym a wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż oferta), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem zamawiający i wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).
9. Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, e-mail: **przetargi_warszawa@wody.gov.pl**.
10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji, jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. poz. 1320 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

UWAGA: Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ powinien wpłynąć do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert tj.*G. Kurielma*..... 2020 r.

11. **Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia – zgodnie z art. 179 – 192 ustawy Pzp.**
Wykonawcom przysługuje prawo wniesienia odwołania do Prezesa KIO wobec niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany.
Terminy oraz zasady wnoszenia odwołania zostały określone w art. 179 – 192 ustawy Pzp.

12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.

Zatwierdzam:

DYREKTOR

Robert Ciciuk

Wykaz załączników do SIWZ:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Wzór formularza oferty
3. Wzór umowy
4. JEDZ (oddzielny plik)
5. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
6. Oświadczenia, wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej
7. Oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne
8. Wykaz urzędzeń (wypełnia wykonawca)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi dzierżawy wraz z serwisem:

- 1) 16 szt. fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych wysokowydajnych A3 (z czego 6 sztuk z czytnikiem kart zbliżeniowych oraz objętych oprogramowaniem do zarządzania drukiem),
- 2) systemu do zarządzania wydrukiem podążającym (dalej zwanym również jako „System do zarządzania wydrukiem”) wraz z obsługą serwisową oraz licencją na użytkowanie,
- 3) oraz sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do dzierżawionych urządzeń wielofunkcyjnych, w tym m .in.:
 - tonerów,
 - bębnow,
 - pojemników na zużyty toner,

dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie oraz jednostek podległych.

Ad.1 Parametry techniczne urządzeń drukujących

I - Urządzenia wielofunkcyjne wysokowydajne A3 z czytnikiem kart zbliżeniowych	
Wydruk/kopiowanie	
Proces kopiowania/drukowania	Laserowe Kolor
Prędkość drukowania w formacie A4	min. 50 str./min (cz.-białe)
Prędkość kopiowania w formacie A4	min. 50 str./min (cz.-białe)
Rozdzielczość optyczna kopiowania/drukowania	min. 600x600 dpi
Duplex	wbudowany
Wyświetlacz	Dotykowy minimum 8” taki sam we wszystkich kategoriach urządzeń z grup od I do II pod względem treści i rozmiaru
Czas uzyskania pierwszej kopii (kolor)	8,3 sekund
Zakres powiększenia (zoom)	min. 25 - 400%
Pojemność kaset na papier:	2 kasety na papier każda o minimalnej pojemności 500 arkuszy 80g/m ² , jedna na format maks. A3, druga na format maks. A4, Kasetą o dużej pojemności na 2000 ark. A4 podajnik ręczny o pojemności co najmniej 100 arkuszy 80g/m ²
Finisz	Finisz wewnątrzny 2 tace wyjścia na 500 +50 ark. Zszywanie do 50 ark. 90 gram, sortowanie z przesunięciem
Formaty papieru obsługiwane przez urządzenie	A5 - A3
Gramatura papieru z 2 kaset	Możliwość użycia papieru 60 - 300 g/m ²
Minimalna wydajność tonerów C,M,Y,K	Min. 50,000 wydruków/kopii przy 5% pokryciu każdy

Minimalna wydajność bębna	Min. 145,000 wydruków/kopii przy 5% pokryciu
Języki drukowania	PCL6, Postscript 3
Pamięć RAM	Minimum 6GB
Dysk Twardy	Łączna pojemność dyskowa min. 600 GB
Parametry Sieciowe	TCP/IP, SMTP, SMB, FTP,
Interfejs	USB 2.0, Ethernet 10/100/1000BASET/
Skanowanie	
Rozmiar oryginału	A5 - A3
Szybkość skanowania	min. 150 obr ./min w kolorze (300dpi)
Pojemność skanera	Min.100 arkuszy 80g/m2
Opcja skanowania	SMTPS, HTTPS, SMBv3, Komputer
Rozdzielczość	min. 600 dpi
Formaty zapisywanych plików bezpośrednio z menu urządzenia	PDF, PFD/A, TIFF, JPEG, XPS
Bezpieczeństwo	
Moduły bezpieczeństwa	SNMP, SNMPv3, SSL/TLS, IPsec
Szyfrowanie dysku twardego	Tak
Funkcjonalności	
Podgląd i edycja skanowanych dokumentów	Funkcja umożliwiająca podczas skanowania przejrzanie stron dokumentu, edycję (obrót, kasowanie, zmianę kolejności) pojedynczych stron przed ich wysłaniem do miejsca docelowego.
Podgląd i edycja kopiowanych dokumentów	Funkcja umożliwiająca podczas kopiowania przejrzanie stron dokumentu, edycję (obrót, kasowanie, zmianę kolejności) i pojedynczych stron przed ich wysłaniem do druku
Blokady	Możliwość blokowania skanowania do e-maila, nośników przenośnych

2. Wymagania dotyczące Systemu do zarządzania wydrukiem podążającym

Do systemu muszą być podłączone 6 sztuk urządzeń w Centrali Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Zarzeczce 13 B. Wykonawca dostarczy odpowiednią liczbę licencji według wskazanej liczby urządzeń do systemu oraz zapewni 200 kart zbliżeniowych kompatybilnych z ww. systemem.

1. Architektura Systemu

- 1.1. System musi pozwalać na instalacje w architekturze centralnej jak i rozproszonej
- 1.2. System musi zapewniać możliwość instalacji z wykorzystaniem mechanizmów wysokiej dostępności
- 1.3. System musi posiadać możliwość instalacji modułów Systemu w oddziałach w celu zachowania ciągłości pracy w sytuacji utraty komunikacji sieciowej z Centralą
- 1.4. System musi posiadać możliwość gromadzenia wszystkich informacji statystycznych na Centralnym Serwerze Raportowym
- 1.5. System musi posiadać możliwość wyświetlania komunikatów ekranowych na terminalu aplikacji na urządzeniu MFD
- 1.6. System musi posiadać możliwość instalacji na serwerach z systemem operacyjnym Microsoft 2008 (64 bit) lub nowszych oraz Linux (64 bit)
- 1.7. System musi posiadać możliwość pracy z wykorzystaniem wbudowanej bazy danych jak i zewnętrznych baz danych takich jak MSSQL 2008 R2 lub nowszy, PostgreSQL 8.2 lub nowszy, MySQL 5.5 lub nowszy oraz Oracle 11.2 lub nowszy

2. Ogólne

- 2.1. System musi posiadać dostęp poprzez API
- 2.2. System musi posiadać możliwość podłączenia jak największej ilości urządzeń MFP różnych producentów
- 2.3. System musi posiadać możliwość wspierania integracji z różnymi czytnikami kart
- 2.4. System musi posiadać możliwość automatycznej archiwizacji prac drukowanych dla użytkowników, grup użytkowników lub urządzeń

3. Zarządzanie Systemem

- 3.1. Zarządzanie Systemem przez portal systemu przez przeglądarkę internetową
- 3.2. Logowanie do portal Systemu poprzez przeglądarkę z wykorzystaniem mechanizmu SSO
- 3.3. System musi posiadać wsparcie dla języka Polskiego dla użytkowników
- 3.4. Zarządzanie wszystkimi serwerami z jednego miejsca poprzez portal Systemu.
- 3.5. System musi posiadać możliwość przydzielania różnych poziomów praw dostępu użytkownikom systemu do webowego modułu zarządzającego.
- 3.6. System musi posiadać możliwość podglądu logów z poziomu portalu Systemu
- 3.7. System musi posiadać możliwość tworzenia automatycznych planów archiwizacji Systemu

4. Bezpieczeństwo

- 4.1. System musi posiadać możliwość bezpiecznego dostarczania prac drukowanych i skanowanych do urządzenia i użytkownika
- 4.2. System musi posiadać możliwość szyfrowania komunikacji między wszystkimi modułami Systemu
- 4.3. System musi posiadać możliwość blokowania panelu urządzenia do momentu autoryzacji użytkownika

5. Zarządzanie użytkownikami

- 5.1. System musi pozwalać na pobieranie informacji o użytkownikach z usługi MS Active Directory, eDirectory, Azure Active Directory, LDAP, OpenLDAP,
- 5.2. System musi pobierać informację o użytkownikach z wybranych kontenerów i grup użytkowników.
- 5.3. System musi posiadać możliwość pobierania informacji o użytkownikach z wielu domen zaufanych
- 5.4. System musi posiadać możliwość pobierania informacji o użytkownikach z zewnętrznych systemów np. baza danych
- 5.5. System musi posiadać możliwość tworzenia użytkowników lokalnych
- 5.6. System musi posiadać możliwość ręcznego lub automatycznego powiązywania aliasów (dodatkowych loginów) do istniejących loginów.

6. Zarządzanie urządzeniami

- 6.1. System musi posiadać możliwość zarządzania urządzeniami MFP poprzez portal Systemu
- 6.2. System musi posiadać możliwość zarządzania konfiguracją większej ilości urządzeń przy użyciu operacji masowych
- 6.3. System musi posiadać możliwość automatycznej konfiguracji urządzeń
- 6.4. System musi posiadać możliwość dodawania dodatkowych atrybutów dla urządzeń definiowanych z poziomu administratora Systemu

7. Autentykacja użytkowników

- 7.1. Dostęp do funkcji Urządzenia możliwy po uprzedniej prawidłowej weryfikacji użytkownika
- 7.2. Możliwość samodzielnej rejestracji przez użytkownika kart zbliżeniowych bezpośrednio przy urządzeniu MFP
- 7.3. System powinien posiadać możliwość autoryzacji na urządzeniu MFP z pomocą jednej z trzech metod w jednym czasie:
 - 7.3.1. Karta zbliżeniowa lub odcisku palca
 - 7.3.2. Kodu PIN
 - 7.3.3. Loginu i hasła domenowe
- 7.4. System powinien posiadać możliwość integracji z zewnętrzną bazą danych zawierającą informacje o numerach kart użytkowników w trybie rzeczywistym

8. Drukowanie

- 8.1. System powinien wspierać drukowanie z systemów klasy ERP takich jak np. SAP i Oracle z zachowaniem funkcjonalności wydruku poufnego i podążającego.
- 8.2. System musi posiadać możliwość przyjmowania prac drukowanych z Systemów takich jak Linux, Novell, iOS z zachowaniem funkcjonalności wydruku poufnego i podążającego.
- 8.3. System powinien posiadać możliwość bezpośredniego przyjmowania plików źródłowych do drukowania, takich jak docx, xlsx, pdf
- 8.4. Możliwość wysyłania dokumentów do drukowania z urządzeń mobilnych dla indywidualnych użytkowników
- 8.5. System musi posiadać możliwość pobierania prac do druku poprzez portal Systemu dostępny dla użytkownika
- 8.6. System musi posiadać możliwość przyjmowania prac w formatach PCL, PCL6, HPGL, PostScript, PCL-GUI, XPS
- 8.7. System musi posiadać możliwość automatycznej delegacji prac drukowanych do innych użytkowników lub grup definiowana z poziomu administratora Systemu
- 8.8. System musi posiadać możliwość zablokowania zwalniania wydruku w przypadku gdy status urządzenia nie pozwala na wydruk
- 8.9. System musi posiadać możliwość wstrzymania prac drukowanych na stacji roboczej do momentu ich odebrania na urządzeniu MFP z wykorzystaniem funkcji wydruku podążającego.
- 8.10. System musi posiadać możliwość automatycznej dystrybucji kolejek wydruków na stacje robocze użytkowników z ich personalizacją w obszarze domyślnej konfiguracji i przypisania do poszczególnych podsięci.

9. Skanowanie

- 9.1. System musi posiadać możliwość personalizacji szablonów skanowania dla użytkowników lub grup użytkowników
- 9.2. System musi posiadać możliwość przetwarzania nieograniczonej ilości stron OCR w okresie jednego miesiąca
- 9.3. System musi posiadać możliwość przyjmowania prac skanowanych, które mają być przetworzone do formatów przeszukiwalnych

9.4. System musi posiadać możliwość skanowania do zasobów chmurowych takich jak: OneDrive, OneDrive for Business, SharePoint Online

10. Faksowanie

10.1. System musi posiadać możliwość integracji z systemami faksowymi i przekazywać do tych systemów informację o zalogowanym użytkowniku w celu personalizacji procesów w tych systemach.

11. Limitowanie

11.1. System musi posiadać możliwość limitowania prac drukowanych i kopiowanych dla użytkowników lub grup użytkowników

11.2. System musi posiadać możliwość automatycznego lub ręcznego przyznawania ilości limitów dla użytkowników lub grup użytkowników

12. Monitorowanie

12.1. Możliwość monitorowania Systemu Druku i powiadamiania administratora o nieprawidłowościach poprzez wysłanie informacji na adres e-mail

13. Zliczanie

13.1. System musi posiadać możliwość zliczania wykonanych prac drukowanych, kopiowanych i skanowanych

13.2. System musi posiadać możliwość zliczania na użytkownika, centra kosztowe, urządzenia, grupy urządzeń, lokalizacje

13.3. System musi posiadać możliwość poprawnego zliczania ilości stron kolorowych i czarno białych w pojedynczej pracy drukowania

14. Reguły i filtry

14.1. System musi posiadać możliwość zastosowania restrykcji dla użytkowników lub grupy użytkowników.

14.1.1. Druku w kolorze i czarno bieli

14.1.2. Druku jednostronnego i dwustronnego

14.1.3. Druku prac z kosztem nie większym niż X

14.1.4. Druku prac z ilością stron nie większą niż X

14.1.5. Druku prac z ilością kopii dokumentu niż X

14.1.6. Druku prac określoną nazwą lub rozszerzeniem dokumentu

14.1.7. Druku prac tylko dla przypisanych formatów papieru

14.1.8. Druku prac nie większych niż zadeklarowany rozmiar pliku wydrukowego

14.1.9. Druku prac powielonych w krótkim czasie

14.2. System musi posiadać możliwość tworzenia skryptów dla modelowania i optymalizacji procesu drukowania wraz interakcją z użytkownikiem na stacji roboczej.

15. RODO

15.1. System musi posiadać możliwość szyfrowania komunikacji między modułami systemu

15.2. System musi posiadać możliwość nanoszenia znaków wodnych i unikalnych identyfikatorów na prace drukowane

15.3. System musi posiadać możliwość na życzenie użytkownika tworzenia raportu ze wszystkimi jego informacjami w Systemie

15.4. System musi posiadać możliwość na życzenie użytkownika zapomnienia go w Systemie

16. Raportowanie

16.1. Możliwość generowania raportów ręcznie lub automatycznie

16.2. System musi posiadać możliwość raportowania w podziale na:

16.2.1. Użytkownika lub grupy użytkowników

- 16.2.2. Urządzenia lub grupy urządzeń
 - 16.2.3. Centra powstawania kosztów
 - 16.2.4. Lokalizacje
 - 16.2.5. Zaoszczędzone ilości stron z niewydrukowanych prac
 - 16.2.6. Najbardziej obciążonych urządzeń
 - 16.2.7. Użytkowników, którzy najwięcej drukują i kopiują
- 16.3. System musi posiadać możliwość tworzenia raportów środowiskowych

3. Opis usługi serwisowej

- 1) Obsługą serwisową objęty będzie System do zarządzania wydrukiem, urządzenia wielofunkcyjne zaoferowane przez Wykonawcę.
- 2) Usługa będzie świadczona w siedzibie Zamawiającego a mianowicie:
 - a) **RZGW w Warszawie** - 6 szt. urządzeń wielofunkcyjnych
ul. Zarzeczce 13B
03-194 Warszawa
tel.: +48 (22) 587 02 10
fax: +48 (22) 587 02 04
e-mail: warszawa@wody.gov.pl
 - b) **Zarząd Zlewni w Ciechanowie** – 2 szt. urządzeń wielofunkcyjnych
ul. Powstańców Warszawskich 11
06-400 Ciechanów
tel.: +48 (23) 674 24 50
faks: +48 23 674 24 51
e-mail: zz-ciechanow@wody.gov.pl
 - c) **Zarząd Zlewni w Dębem** - 2 szt. urządzeń wielofunkcyjnych
Dębe
05-140 Serock
tel.: +48 (22) 782 30 00
tel.: +48 22 782 07 01
e-mail: zz-debe@wody.gov.pl
 - d) **Zarząd Zlewni we Włocławku** - 2 szt. urządzeń wielofunkcyjnych
ul. Okrzei 74A
87-800 Włocławek
tel.: +48 (54) 230 20 34
e-mail: zz-wloclawek@wody.gov.pl
 - e) **Zarząd Zlewni w Radomiu** - 2 szt. urządzeń wielofunkcyjnych
ul. Parkowa 2A
26-600 Radom
tel: 48 362 44 53
e-mail: zz-radom@wody.gov.pl
 - f) **Zarząd Zlewni w Łowiczu** – 2 szt. urządzeń wielofunkcyjnych
ul. Ekonomiczna 6
99-400 Łowicz
e-mail: zz-lowicz@wody.gov.pl

- 3) Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem urządzeń i Systemu do zarządzania wydrukiem w ciągłej dostępności, w tym: wspólna z Zamawiającym instalacja i konfiguracja Systemu do zarządzania wydrukiem, podłączenie w Systemie do zarządzania wydrukiem wszystkich wymaganych urządzeń, konsultacje w zakresie obsługi Systemu do zarządzania wydrukiem, wymiana materiałów eksploatacyjnych, wymiana zużytych lub popsutych części, wykonywanie przeglądów, konserwacji i napraw urządzeń dzierżawionych, aktualizacja oprogramowania Systemu do zarządzania wydrukiem.
- 4) W przypadku awarii nośnika pamięci wykorzystywanego przez urządzenie (tj. dyski twarde, SSD, pamięci flash) będzie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy. Uszkodzony nośnik pamięci pozostaje w posiadaniu Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza zwrot nośnika pamięci, jeżeli jest to dysk twardy HDD, jednak w takim wypadku przed jego zwrotem Zamawiający dokona jego zniszczenia. Wykonawca pokrywa koszty zakupu i wymiany nowych nośników pamięci.
- 5) W ramach świadczonej usługi, np. w przypadku awarii urządzenia, nośniki pamięci będące elementem urządzeń pozostają w siedzibie Zamawiającego.
- 6) W przypadku zapewnienia na czas naprawy urządzenia zastępczego, zainstalowane w nim nośniki pamięci przechodzą na własność Zamawiającego, a w przypadku zwrotu urządzenia zastępczego Wykonawca zobowiązany jest wymontować nośniki pamięci i przekazać je Zamawiającemu.
- 7) Wymagania, o których mowa w pkt 4-6 nie dotyczą pamięci RAM.
- 8) Przeglądy i konserwacje powinny następować z częstotliwością zgodną z zaleceniami producenta.
- 9) Materiały eksploatacyjne, których wymiana nie wymaga asysty serwisu, będą wymieniane przez Zamawiającego. Pozostałe materiały eksploatacyjne będą wymieniane przez Wykonawcę.
- 10) Do usługi serwisowej zalicza się odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych od Zamawiającego.
- 11) W przypadku awarii urządzeń – podjęcie czynności w celu usunięcia awarii musi nastąpić do 4 godzin, licząc od zgłoszenia awarii przez Zamawiającego (Czas Reakcji). Zgłoszenia awarii będą dokonywane w dni robocze w godzinach od 8.00 do 16.00 w dniach od poniedziałku do piątku. Usunięcie awarii powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze (Czas Naprawy). W przypadku braku możliwości przywrócenia sprawności urządzenia w terminie określonym w Czasie Naprawy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie objęte awarią.
- 12) W przypadku awarii oprogramowania, powinna być zapewniona stała dostępność usługi wydruku, kopiowania i skanowania w trybie awaryjnym.
- 13) Dzierżawione urządzenia oraz wdrożony System do zarządzania wydrukiem objęte będą gwarancją przez cały okres trwania umowy.
- 14) Wykonawca zobowiązuje się w czasie trwania usługi serwisowej do bezpłatnej aktualizacji Systemu do zarządzania wydrukiem.
- 15) Zamawiający wymaga, aby w ramach usługi serwisowej Wykonawca, w razie zmiany lokalizacji urządzenia, na własny koszt zdemontował i przygotował urządzenia do relokacji oraz zainstalował i uruchomił urządzenia we wskazanym miejscu oraz zintegrował z Systemem do zarządzania wydrukiem.
- 16) Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia kompletnych instrukcji obsługi urządzeń.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest wykonywać prace związane z instalacją i konfiguracją urządzeń i systemu w taki sposób, aby nie narazić Zamawiającego na szkody w mieniu oraz tak, aby nie zakłócać organizacji pracy Zamawiającego, np. poprzez uszkodzenia, naruszenia struktur i integralności danych, utratę danych, przerwy w dostępie do danych.
- 18) Wykonawca zobowiązuje się, że w urządzeniu, system ani żaden inny produkt dostarczony przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy nie zostaną wbudowane jakiegokolwiek mechanizmy umożliwiające automatyczne przekazywanie – bez zgody Zamawiającego - jakichkolwiek danych poza infrastrukturę informatyczną Zamawiającego, oraz że urządzenia, system i inne produkty będą wolne od szkodliwego oprogramowania, w tym wirusów, robaków, koni trojańskich czy oprogramowania szpiegującego.
- 19) Po zakończeniu dzierżawy Wykonawca zobowiązany jest, pod nadzorem Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego, do wymontowania wszystkich nośników pamięci z urządzeń, za wyjątkiem kości pamięci RAM oraz przekazania ich Zamawiającemu. Zamawiający przejmie na własność wszystkie nośniki pamięci. W przypadku nośników pamięci będących dyskami twardymi HDD.

**OFERTA
(WA.ROZ.281.12.2020)**

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

**Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
w Warszawie
ul. Zarzecze 13 B**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne pn.:

Usługa dzierżawy urządzeń drukujących wraz z serwisem dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie na okres 24 miesięcy”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto PLN (słownie:), netto PLN (słownie:) oraz 23 % podatku VAT w kwocie PLN (słownie:).
- 2. Oświadczam(-y), że czas przyjazdu do niesprawnego urządzenia wyniesie**
3. Oświadczamy, że usługę dzierżawy będziemy wykonywali od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy.
4. Oświadczam(-y), że zapoznaliśmy się z zakresem przewidywanych usług, warunkami niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i warunkami przyszłej umowy oraz przyjmuję(-my) te warunki bez zastrzeżeń.
5. *Oświadczam(-y), że powierzę(-ymy) podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia
6. Okres związania ofertą: 60 dni od upływu terminu składania ofert.
7. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji², które nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:
8. Ofertę niniejszą składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach³.
9. Oświadczam(-my), że jestem(-śmy): **TAK** **NIE** (zaznaczyć właściwą opcję) mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem⁴.

² Wykonawca musi **wykazać** nie później niż w terminie składania ofert, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, nie będzie honorowane.

³ Wymóg numerowania dotyczy stron zawierających jakkolwiek treść.

⁴ **Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem (Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR) ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

10. Wszelką korespondencję w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:

Wykonawca	
Adres	
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

11. Wadium wniesione⁵ w postępowaniu przetargowym należy odesłać na konto:

Bank: konto

12. Załącznikami do niniejszego formularza są:

- 1) _____.
- 2) _____.
- 3) _____.
- 4) _____.

* - niepotrzebne skreślić

⁵ Wypełniać jeśli w postępowaniu wnoszone jest wadium w formie pieniężnej.

UMOWA NR

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy

(wypełnia Zamawiający)

Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie z siedzibą w Warszawie ul. Grzybowska 80/82 00-844 Warszawa, NIP: 527-28-25-616, REGON 368302575 zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a

..... będącym przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą: NIP, REGON, zwanym w treści umowy „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

.....

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji – zadanie pn.: **Usługa dzierżawy urządzeń drukujących wraz z serwisem dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie na okres 24 miesięcy.**
2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określają: „Opis przedmiotu zamówienia” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz oferta złożona Zamawiającemu stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż zawarte w ofercie wynagrodzenie, oparte jest na złożonej ofercie, wynika z rzetelnej kalkulacji i rozeznaniu przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszystkie określone w OPZ usługi serwisowe, niezbędne do realizacji przedmiotu umowy oraz dostarczyć sprzęt w wymienione w OPZ lokalizacje.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wykaz urządzeń wraz z numerami seryjnymi, które będą przedmiotem dzierżawy Wykaz stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 2

Strony ustalają termin realizacji przedmiotu umowy na 24 miesiące od dnia podpisania umowy

§ 3

1. Wykonawca dostarczy 16 sztuk fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z zapisami OPZ do odpowiednich lokalizacji, pozbawionych wad fizycznych i prawnych.

2. Przekazanie Zamawiającemu urządzeń nastąpi nie później niż 5 dni od daty zawarcia niniejszej umowy.

§ 4

Zamawiający w ramach realizacji niniejszej Umowy zastrzega sobie prawo skorzystania z zapisów art. 144 ustawy Pzp (ze szczególnym uwzględnieniem art. 144 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp).

§ 5

Wykonawca nie może zatrudniać przy realizacji przedmiotu umowy pracowników Zamawiającego, bez uzyskania jego pisemnej zgody, uwarunkowanej między innymi zobowiązaniem się Wykonawcy do odpowiedzialności za skutki wypadków przy pracy lub szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się do serwisowania na zasadach wyłączności, w czasie obowiązywania umowy, urządzeń wymienione w załączniku nr 3 do niniejszej umowy nieodpłatnie.
2. Do usługi serwisowej zalicza się wszelkie niezbędne prace związane z utrzymaniem urządzeń i Systemu do zarządzania wydrukiem w ciągłej dostępności, w tym: wspólna z Zamawiającym instalacja i konfiguracja Systemu do zarządzania wydrukiem, podłączenie w Systemie do zarządzania wydrukiem wszystkich wymaganych urządzeń, konsultacje w zakresie obsługi Systemu do zarządzania wydrukiem, wymiana materiałów eksploatacyjnych, wymiana zużytych lub popsutych części, wykonywanie przeglądów, konserwacji i napraw urządzeń dzierżawionych, aktualizacja oprogramowania Systemu do zarządzania wydrukiem.
3. W przypadku awarii urządzeń – podjęcie czynności w celu usunięcia awarii musi nastąpić do godzin, licząc od zgłoszenia awarii przez Zamawiającego (Czas Reakcji). Zgłoszenia awarii będą dokonywane w dni robocze w godzinach od 8.00 do 16.00 w dniach od poniedziałku do piątku. Usunięcie awarii powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 48 godzin (Czas Naprawy). W przypadku braku możliwości przywrócenia sprawności urządzenia w terminie określonym w Czasie Naprawy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych niż urządzenie objęte awarią.
4. Pozostałe naprawy elementów urządzeń wielofunkcyjnych oraz oprogramowania określają zapisy zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca powinien zatrudniać co najmniej 8 pracowników serwisu zatrudnionych na umowę o pracę posiadających certyfikat autoryzacji od producenta zaoferowanych urządzeń na serwis.
6. Wykonawca powinien zatrudniać co najmniej 3 pracowników posiadających certyfikat autoryzacji producenta zaoferowanego oprogramowania, poświadczający umiejętność wdrażania i konfigurowania systemu do zarządzania wydrukiem podążającym.

§ 7

Wykonawca zobowiązuje się do nieujawniania osobom trzecim informacji dotyczących Zamawiającego, jego projektów albo działań uzyskanych w związku z realizacją umowy podczas trwania umowy i po jej zakończeniu.

§ 8

1. Zamawiający zobowiązuje się do bezwarunkowego używania urządzeń zgodnie z jego instrukcją obsługi, przeznaczeniem oraz zaleceniami Wykonawcy.
2. Zamawiający nie posiada prawa do: oddawania urządzeń określonych w załączniku nr 3 do niniejszej umowy osobom trzecim lub do dalszego ich najmu, użyczenia bez pisemnej zgody Wykonawcy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do nieużywania w czasie obowiązywania umowy tonerów do urządzeń określonych w załączniku nr 3 do niniejszej umowy, które nie pochodzą od Wykonawcy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia urządzeń Wykonawcy zgodnie z zapisami producenta w celu ich nieodpłatnego ich przeglądu i konserwacji. Zapis niniejszy nie wyłącza odpowiedzialności Zamawiającego za utrzymanie urządzeń w stanie nie pogorszonym oraz prawidłowego nimi gospodarowania.
5. W przypadku zaprzestania używania urządzeń, bądź wygaśnięcia umowy, Wykonawca zobowiązuje się do odbioru urządzenia na własny koszt.

§ 9

1. Zamawiający będzie uiszczał z tytułu umowy na rachunek bankowy wykonawcy opłatę zawierającą stałą miesięczny czynsz za dzierżawę urządzeń.
2. Dodatkowo do wspomnianej opłaty doliczony będzie koszt wydrukowanych stron licząc po netto za każdą stronę MONO formatu A4 oraz netto za każdą stronę KOLOROWĄ formatu A4.
3. Zamawiający będzie uiszczał stałą miesięczną opłatę za oprogramowanie służące do zarządzania wydrukiem podążającym dla 6 urządzeń w Centrali RZGW w Warszawie przy ul. Zarzecze 13 B w wysokości zł brutto , zgodnie z ceną zawartą w ofercie złożonej Zamawiającemu w dniu.....
4. Niniejsze wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją umowy. Za wykonanie umowy Wykonawca nie będzie żądał dodatkowego wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie w okresie realizacji przedmiotu umowy może być zmieniane z następujących powodów:
 - 1) zmian wysokości podatku VAT - w stopniu i terminie odpowiadającym tym zmianom,
 - 2) zmniejszenia lub zwiększenia zakresu rzeczowego poszczególnych asortymentów usług w stosunku do ilości przyjętej w opisie przedmiotu zamówienia dołączonym w ofercie z dnia r.

§ 10

1. Płatności wynikające z realizacji umowy następować będą przelewem wskazanym w treści faktury VAT numer rachunku bankowego Wykonawcy, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
2. Faktury VAT będą wystawiane na:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Ul. Grzybowska 80/82
00-844 Warszawa
NIP: 527-28-25-616,
3. Wszystkie faktury i rozliczenia będą przesyłane na adres:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie
Ul. Zarzecze 13 B
03-194 Warszawa
4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu nie terminowej płatności faktur jeśli opóźnienie nie przekroczy 30 dni. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku w banku Zamawiającego.

§ 11

1. Jeżeli podczas wykonywania czynności określonych niniejszą umową zostaną stwierdzone wady, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:
 - 1) jeżeli wady nadają się do usunięcia – wyznaczy termin na usunięcie tych wad,
 - 2) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia to:
 - a) jeśli nie uniemożliwiają użytkowania przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem Zamawiający może obniżyć odpowiednio wynagrodzenie Wykonawcy,
 - b) jeśli uniemożliwiają użytkowanie urządzeń przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem to:
 - aa) Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania zakresu przedmiotu umowy albo jego części po raz drugi,
 - bb) Zamawiający może zlecić wykonanie przedmiotu odbioru lub jego odpowiedniej części osobie trzeciej na koszt Wykonawcy.

§ 12

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary pieniężne:

- a) za każdą godzinę opóźnienia przekraczającą ustalony czas reakcji na zgłoszenie usterki przez Zamawiającego wykazany przez Wykonawcę w ofercie do niniejszego zamówienia w wysokości 0,2% wynagrodzenia miesięcznego brutto.
- b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych podczas realizacji zamówienia– w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 za każdy dzień zwłoki.
- c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 10% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8,

§ 13

1. Wykonawca przed rozpoczęciem prac przedstawi listę pracowników (imię i nazwisko), którzy będą wykonywali serwis urządzeń w lokalizacjach zgodnie z OPZ.
2. Pracownicy Wykonawcy zobowiązują się do zachowania poufności danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia informacji i pomieszczeń. Wzór klauzuli zachowania poufności stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
3. Osobami do kontaktu:

- a) ze strony Zamawiającego są:

Jacek Wiechnik tel. 22 58 70 438 e-mail jacek.wiechnik@wody.gov.pl

oraz Jacek Wojda tel. 22 58 70 246 e-mail: jacek.wojda@wody.gov.pl

- b) ze strony Wykonawcy:

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

§ 14

1. Umowę można wypowiedzieć jednostronnie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Powyższy zapis nie wyklucza rozwiązania umowy za porozumieniem stron umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary pieniężne:

- a) za każdą godzinę opóźnienia przekraczającą ustalony czas reakcji na zgłoszenie usterki przez Zamawiającego wykazany przez Wykonawcę w ofercie do niniejszego zamówienia w wysokości 0,2% wynagrodzenia miesięcznego brutto.
- b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych podczas realizacji zamówienia– w wysokości 0,5 % miesięcznego wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 za każdy dzień zwłoki.
- c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 10% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8,

§ 13

1. Wykonawca przed rozpoczęciem prac przedstawi listę pracowników (imię i nazwisko), którzy będą wykonywali serwis urządzeń w lokalizacjach zgodnie z OPZ.
2. Pracownicy Wykonawcy zobowiązują się do zachowania poufności danych osobowych oraz sposobów zabezpieczenia informacji i pomieszczeń. Wzór klauzuli zachowania poufności stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

3. Osobami do kontaktu:

- a) ze strony Zamawiającego są:

Jacek Wiechnik tel. 22 58 70 438 e-mail jacek.wiechnik@wody.gov.pl

oraz Jacek Wojda tel. 22 58 70 246 e-mail: jacek.wojda@wody.gov.pl

- b) ze strony Wykonawcy:

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

§ 14

1. Umowę można wypowiedzieć jednostronnie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Powyższy zapis nie wyklucza rozwiązania umowy za porozumieniem stron umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 15

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.

§ 16

Sprawy sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

Umowa niniejsza sporządzona została w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 otrzymuje Zamawiający.

§ 18

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 19

Zgodnie z art. 13 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Warszawie 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 80/82;
2. Kontakt do Inspektora ochrony danych w Państwowym Gospodarstwie Wodnym Wody Polskie - e-mail: iod@wody.gov.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Urząd Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak zawarcia umowy.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr
do Umowy nr
z dnia

..... dnia

.....
(Imię i Nazwisko)

Klauzula zachowania poufności danych osobowych

Oświadczam, że zachowam w tajemnicy informacje, do których mam lub będę miał(a) dostęp, w związku z wykonywaniem prac na rzecz Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie, w tym w szczególności sposób zabezpieczenia informacji i pomieszczeń, stanowiący ten obszar.

.....
(podpis)

Zamawiający:

Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie - Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Warszawie

Wykonawca:

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa
do reprezentacji)

Wykonawca przekazuje oświadczenie w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ww. ustawy (Informacje z otwarcia ofert).

OŚWIADCZENIE (WZÓR)

o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej, składane w trybie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie: „Usługa dzierżawy urządzeń drukujących wraz z serwisem dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie na okres 24 miesięcy”

przedkładam oświadczenie o⁶:

- przynależności do grupy kapitałowej, w skład której wchodzić nżej wymienione podmioty (spośród wykonawców, składających oferty w niniejszym postępowaniu, należy wskazać tych wykonawców, którzy należą do tej samej grupy kapitałowej):**

-

UWAGA:

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- braku przynależności do grupy kapitałowej.**

.....
data, imię, nazwisko i podpis osoby uprawnionej
(osób uprawnionych) do reprezentowania

⁶ Należy zaznaczyć właściwą opcję lub niepotrzebne skreślić.

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU WYDANIA WOBEC NIEGO PRAWOMOCNEGO
WYROKU SĄDU LUB OSTATECZNEJ DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ O ZALEGANIU Z
UISZCZENIEM PODATKÓW**

uczestniczący w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Usługa dzierżawy urządzeń drukujących wraz z serwisem dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie na okres 24 miesięcy**

Oświadczam, że:

wobec podmiotu, który reprezentuję nie wydano prawomocnego wyroku Sądu lub/i ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

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

....., dn.2019 r.

[dokument należy sporządzić w formie elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentacji Wykonawcy]

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne

uczestniczący w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Usługa dzierżawy urządzeń drukujących wraz z serwisem dla Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie na okres 24 miesięcy**

Oświadczam, że wobec podmiotu, który reprezentuję nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.

....., dn.2019 r.

[dokument należy sporządzić w formie elektronicznej i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób uprawnionej/-ych do reprezentacji Wykonawcy]

WYKAZ URZĄDZEŃ

1. RZGW Warszawa -.....
2. RZGW Warszawa-.....
3. RZGW Warszawa-.....
4. RZGW Warszawa-.....
5. RZGW Warszawa-.....
6. RZGW Warszawa-.....
7. Zarząd Zlewni Ciechanów-.....
8. Zarząd Zlewni Ciechanów-.....
9. Zarząd Zlewni Dębe-.....
10. Zarząd Zlewni Dębe-.....
11. Zarząd Zlewni Włocławek-.....
12. Zarząd Zlewni Włocławek-.....
13. Zarząd Zlewni Radom-.....
14. Zarząd Zlewni Radom-.....
15. Zarząd Zlewni Łowicz -
16. Zarząd Zlewni Łowicz -