

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

na

**Wynajem drukarek wielozadaniowych wraz z kompleksową usługą serwisową
nr sprawy: WAG-Z.261.3.2017**

- | | | |
|--|---|----------------|
| 1. Opis przedmiotu zamówienia | - | załącznik nr 1 |
| 2. Formularz ofertowy | - | załącznik nr 2 |
| 3. Formularz cenowy | - | załącznik nr 3 |
| 4. Wzór umowy | - | załącznik nr 4 |
| 5. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków | - | załącznik nr 5 |
| 6. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia | - | załącznik nr 6 |
| 7. Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego | - | załącznik nr 7 |

Z A T W I E R D Z A M

Kierownik Zamawiającego
dnia _____ 2017 r.

Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorski Oddział Wojewódzki
z siedzibą w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 148
80-865 Gdańsk
tel. (58)75-12-500 fax (58) 75-12-515/516
Godziny pracy: 8⁰⁰-16⁰⁰ od poniedziałku do piątku

Adres strony internetowej: www.nfz-gdansk.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015r., poz 2164 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „ustawą”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartości zamówienia **nie przekracza** równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP (135 000 euro) .

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest Wynajem drukarek wielozadaniowych wraz z kompleksową usługą serwisową.
2. Wykonawca dostarczy i zainstaluje na swój koszt i ryzyko urządzenia do 6 lokalizacji POW NFZ:
 - 1) Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej budynek A (w budynku jest winda)
 - 2) Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej budynek B (tylko klatka schodowa)
 - 3) Słupsk, ul. Poniatowskiego 4 (tylko klatka schodowa)
 - 4) Gdańsk, ul. Podwale Staromiejskie 69 (w budynku jest winda)
 - 5) Gdynia, ul. Śląska 53 (parter)
 - 6) Chojnice, ul. Leśna 10 (parter)
3. **Oferowany sprzęt musi być fabrycznie nowy wyprodukowany nie wcześniej niż: 01-01-2017**
4. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ. Formularz zawierający parametry graniczne, należy złożyć wraz z ofertą**
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.
6. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 30232110-8 – drukarki laserowe
 - 50323000-5- naprawa i konserwacja komputerowych urządzeń peryferyjnych
 - 30125110-5 - toner do drukarek laserowych/faksów.
7. **Zamawiający informuje, iż w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zastosowana zostanie tzw. „procedura odwrócona”, o której mowa w art. 24aa ustawy PZP. Zamawiający stosując powyższą procedurę, w pierwszej kolejności dokona wstępnego badania i oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz czy jego oferta nie podlega odrzuceniu.**

8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 / 7.
11. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania usługi przez Wykonawcę.
12. Jeśli w opisie przedmiotu zamówienia występują: nazwy znaków towarowych, patenty lub pochodzenie należy to traktować jedynie, jako pomoc w opisie przedmiotu zamówienia. W każdym przypadku dopuszczalne są produkty równoważne pod względem funkcji i konstrukcji.

IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie od 01.10.2017r. do 30.09.2020r.
2. Okres realizacji zamówienia może zostać skrócony w przypadku zakończenia działalności Zamawiającego przed upływem 30.09.2020r. bez wyznaczenia następcy prawnego .
3. W przypadku, gdyby nie było możliwe rozpoczęcie realizacji umowy od 01.10.2017r. z przyczyn od Zamawiającego niezależnych, czas realizacji zamówienia ustala się na 36 miesięcy od daty rozpoczęcia realizacji umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy;
Brak podstaw do wykluczenia zostanie wstępnie zweryfikowany na podstawie przedłożonego wraz z ofertą oświadczenia – wg wzoru na załączniku nr 5 do SIWZ
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający nie uszczegóławia tego warunku udziału w postępowaniu
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże się doświadczeniem w należywym wykonaniu¹ lub wykonywaniu² – w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch dostaw polegających na dzierżawie wielofunkcyjnych urządzeń drukujących w ilości minimum 15 sztuk wraz z usługą serwisu o wartości co najmniej 100 000,00 zł brutto każda, świadczona przez okres co najmniej 1 roku i przedstawi dowody, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

¹Pod pojęciem **usługa wykonana** należy rozumieć zamówienie, którego realizacja została zakończona (usługa została zrealizowana) przed upływem terminu składania ofert.

²Pod pojęciem **usługa wykonywana** należy rozumieć zamówienie będące w trakcie realizacji (nadal realizowane), którego część zrealizowana przed upływem terminu składania ofert ma wartość, zakres i czas trwania nie mniejsze niż określone w pkt. V.2c) SIWZ.

Warunek zostanie wstępnie zweryfikowany na podstawie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.

Przez jedną dostawę należy rozumieć dostawę świadczoną na rzecz jednego Zleceniodawcy na podstawie jednej umowy. Zamawiający nie dopuszcza łączenia w celu spełnienia powyższego warunku dostaw o wartości mniejszej niż wymagana.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **warunek udziału w postępowaniu w zakresie doświadczenia nie podlega sumowaniu**. Zamawiający oczekuje wykazania się powtarzalnością (tzn. dwukrotnością) wykonania dostawy przez pojedynczy podmiot. Zwykle sumowanie pojedynczo zrealizowanych dostaw przez pojedyncze podmioty nie spełni warunku wymaganego doświadczenia (Wyrok z 29 listopada 2016r. KIO 2169/16) a tym samym biegłości w realizacji przedmiotowego zamówienia.

Va. Fakultatywne podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp

Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy:

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.2016.1574 j.t. ze zmianami) 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.2016.2171 j.t. ze zmianami);

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. **W celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia**, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz 24 ust. 5 pkt ustawy Pzp, **wraz z ofertą należy złożyć:**

Wypełnione oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru na załączniku nr 6 do SIWZ.

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w

art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Wzór oświadczenia zostanie udostępniony wraz z informacją z otwarcia ofert na stronie internetowej Zamawiającego). Oświadczenie składane jest w oryginale na adres Zamawiającego.

2. W celu wstępnego wykazania **spełniania warunków udziału w postępowaniu, wraz z ofertą należy złożyć aktualne na dzień złożenia :**

Oświadczenie - wg. wzoru na załączniku nr 5 do SIWZ.

3. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona w przedmiotowym postępowaniu, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia złoży, **na pisemne wezwanie Zamawiającego, aktualny na dzień składania następujący dokument:**

Odpis z właściwego rejestru lub 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

4. Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza w przedmiotowym postępowaniu, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, **na pisemne wezwanie Zamawiającego, złoży, aktualne na dzień składania, następujące dokumenty:**

Dowody określające czy usługi, o których mowa w ust. V pkt. 2 lit. c) SIWZ zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami są:

- 1) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane.

*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;***

- 2) oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów o których mowa w pkt 1).

5. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdz. V. 2 lit. c niniejszej SIWZ, może polegać na zdolnościach zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych, na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp.

6. Jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu polega na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp 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.

7. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa także oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 5 do SIWZ - dotyczące podwykonawców.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia wg wzoru na załączniku nr 5 i 6 do SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają 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.
9. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 t.j. ze zmianami). **W takiej sytuacji zaleca się aby Wykonawca wskazał Zamawiającemu sygnaturę postępowania, w którym wymagane dokumenty, oświadczenia się znajdują.**

Podmioty zagraniczne

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

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 pkt 3, zastępuje je się dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają **pełnomocnika do reprezentowania ich** w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi zawierać pełną nazwę wszystkich uczestników konsorcjum oraz musi być podpisane przez wszystkich wymienionych uczestników zgodnie z zasadami reprezentacji i zostać złożone wraz z ofertą.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają jedną ofertę, natomiast do składania oświadczeń zastosowanie ma rozdział VI pkt. 2.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, **za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których Prawdodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.**
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ – WAG-Z.261.3.2017.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorskie Oddział Wojewódzki, 80-865 Gdańsk, ul. Marynarki Polskiej 148, WAG-Z Zamówienia Publiczne.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: zamowienia.publiczne@nfz-gdansk.pl a faksem na nr (58) 75-12-773.
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VII. 7 niniejszej SIWZ.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
11. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w kwestiach formalnych – Pani Mariola Grychnik gł. Specjalista WAG-Z;
 - 2) w kwestiach merytorycznych – Pan Roman Walkowiak – Naczelnik WI.
12. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

VIII. Wymagania dotyczące wadium (art. 45 ustawy Pzp).

Zamawiający nie przewiduje składania wadium.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **wypełniony formularz ofertowy wraz z formularzem cenowym** sporządzony z wykorzystaniem wzorów stanowiących Załącznik nr 2 i 3 do SIWZ, zawierające w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
 - 2) **oświadczenia wymienione w rozdziale VI pkt 1-2 niniejszej SIWZ;**
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania

Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiają jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
9. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorski Oddział Wojewódzki z siedzibą w Gdańsku

ul. Marynarki Polskiej 148 , 80-865 Gdańsk

„ Oferta w postępowaniu na Wynajem drukarek wielozadaniowych wraz z kompleksową usługą serwisową nr sprawy: WAG-Z.261.3.2017”

Otworzyć na jawnym otwarciu ofert w dniu **14-07-2017r. o godz. 10:30”**

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
12. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w

trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

13. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
14. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
17. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
18. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy **złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Marynarki Polskiej 148 w**

Gdańsku – lada podawcza parter (na prawo od głównego wejścia) do dnia 14-07-2017r., do godziny 10:00 i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X SIWZ.

2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI. 1 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
4. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 104, w dniu 14-07-2017r., o godzinie 10:30.**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.nfz-gdansk.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, czasu zakończenia reakcji serwisowej i wielkości pamięci operacyjnej zawarte w ofertach.

XII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załączniki nr 2 do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwości zmian ceny ofertowej brutto w sytuacjach wymienionych w § 9 umowy.
4. Ceny jednostkowe w Formularzu cenowym – Opłata serwisowa za stronę - kolumna 7 i 8, mogą być podane z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, natomiast wszystkie pozostałe wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosując matematyczne zasady zaokrąglania tj. wg. zasady zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę.
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim

przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - a) „Łączna cena ofertowa brutto” – C;
 - b) „Czas zakończenia reakcji serwisowej” – Z
 - c) „Pamięć operacyjna w urządzeniach Typ 1, Typ 2, Typ 3 i Typ 4” - P
2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie

Kryterium	Waga	Maksymalna liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna oferowana cena brutto	60%	60 pkt	Cena najtańszej oferty $C = \frac{\text{Cena badanej oferty}}{\text{Cena najtańszej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$
Czas zakończenia reakcji serwisowej	30%	30 pkt	Czas zakończenia reakcji - do 32 godzin roboczych – 0 pkt Czas zakończenia reakcji - do 24 godzin roboczych – 15 pkt Czas zakończenia reakcji – do 16 godzin roboczych – 30 pkt
Pamięć operacyjna w urządzeniach Typ 1, Typ 2, Typ 3 i Typ 4	10%	10pkt	Pamięć operacyjna min 2 GB – 0pkt Pamięć operacyjna min 4 GB 10 pkt
Razem	100%	100 pkt	-----

3. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C+Z+P$$

Gdzie:

L = całkowita liczba punktów

C = punkty uzyskane w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto”,

Z = punkty uzyskane w kryterium „Czas zakończenia reakcji serwisowej”

P = punkty uzyskane w kryterium „Wielkość pamięci operacyjnej”

4. Ocena punktowa w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
5. **Ocena punktowa w kryterium „Czas zakończenia reakcji serwisowej”** dokonana zostanie na podstawie **czasu w godzinach roboczych**, liczonego od zgłoszenia awarii za pomocą poczty e-mail do przywrócenia funkcjonalności urządzenia (naprawa lub podstawienie w zamian innego)
 - 1) Do 16 godzin roboczych od zgłoszenia -30 pkt
 - 2) Do 24 godzin roboczych od zgłoszenia - 15 pkt
 - 3) Do 32 godzin roboczych -0 pkt

Godzina robocza liczona jest tylko w dni robocze od 8:00 do 16:00.

6. **Ocena punktowa w kryterium „Pamięć operacyjna w urządzeniach Typ 1 i Typ 2 i Typ 3 i Typ 4”** dokonana zostanie na podstawie oferowanej wielkości pamięci operacyjnej.
 - a. Pamięć operacyjna min 4 GB – 10 pkt
 - b. Pamięć operacyjna min 2 GB - 0 pkt
7. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
9. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy Pzp).
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia

umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.
5. Termin i miejsce zawarcia umowy wyznacza Zamawiający. Miejscem zawarcia umowy jest siedziba Zamawiającego. W przypadku braku możliwości podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do odbioru, podpisania i zwrotu umowy w terminie 10 dni od daty przesłania ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty (z wyłączeniem przypadków wniesienia środków ochrony prawnej).
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Oólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

Wzór umowy, stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

Załącznik nr 1 do SIWZ

Załącznik nr 2 do Umowy nr/2017

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Formularz zawierający parametry graniczne, który należy złożyć wraz z ofertą

- 1) **Urządzenie wielofunkcyjne Typ 1 (A3 monochromatyczne) - ilość 9 sztuk**

Nazwa/typ/model

Lp.	Parametry minimalne	Parametr oferowany przez Wykonawcę <i>(należy wypełnić każdą pozycję podając oferowane parametry Producent/ nazwa/ model)</i> UWAGA! nie dopuszcza się używania zwrotów np. „jak wymagane”, „tak” lub podobnych
1	prędkość - min.45 kopii na minutę, zwykły papier A4	
2	rozdzielczość kopiowania i skanowania - 600 x 600 dpi	
3	rozdzielczość drukowania – 1200 x 1200 dpi	
4	prędkość skanowania: – 150 str./min	
5	256 odcieni szarości	
6	język opisu strony – PCL 6, PCL 5e/c, Postscript 3, XPS	
7	format oryginału max. A3	
8	wielkość kopii - od A5 do A3	
9	czas nagrzewania – maksymalnie 30 sekund	
10	czas oczekiwania na pierwszą kopie – max. 5 sekund	
11	pamięć kopiarki - min. 2GB	
12	dysk twarde – min. 250GB	
13	zoom -powiększenie i pomniejszenie - od 25% do 400%	
14	kopiowanie wielokrotne – od 1 do 9999 w jednym cyklu	
15	dwie uniwersalne (od A5 do A3) kasety na papier , każda na min 500 arkuszy.	
16	wyposażone w wielokartkowy podajnik boczny (ręczny) - min. 150 arkuszy	
17	gramatura papieru – od 52 do 300 g/m2	

18	automatyczny podajnik oryginałów dwustronnych – min. 100 arkuszy	
19	automatyczny duplex	
20	mobilna, oryginalna szafka pod kopiarke	
21	skanowanie do: e-maila, FTP, USB, SMB, HDD, Skrzynki Użytkownika, sieciowy TWAIN	
22	formaty skanowanych plików – JPEG, TIFF, PDF, PDF-kompaktowy	
23	automatyczna funkcja rozpoznawania oryginału	
24	automatyczny wybór papieru	
25	systemy operacyjne –Windows 7 (32/64); Windows 8/8.1 (32/64); Windows 10 (32/64); Windows Server 2008 (32/64); Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2016; Linux	
26	interfejsy – 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0	
27	protokoły sieciowe – TCP/IP (IPv4/IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk); SMB; LDP; IPP; SNMP; HTTP	
28	Urządzenia powinny być wyposażone w panel dotykowy i wbudowany czytnik do obsługi kart zbliżeniowych HID iclass DL z zestawem montażowym	

2) Urządzenie wielofunkcyjne Typ 2 (A3 monochromatyczne+ faks) - ilość 4 sztuki

Nazwa/typ/model

Lp.	Parametry minimalne	Parametr oferowany przez Wykonawcę <i>(należy wypełnić każdą pozycję podając oferowane parametry Producent/ nazwa/ model)</i> UWAGA! nie dopuszcza się używania zwrotów np. „jak wymagane”, „tak” lub podobnych
1	prędkość - min.45 kopii na minutę, zwykły papier A4	
2	rozdzielczość kopiowania i skanowania - 600 x 600 dpi	
3	rozdzielczość drukowania – 1200 x 1200 dpi	
4	prędkość skanowania: – 150 str./min	
5	256 odcieni szarości	
6	język opisu strony – PCL 6, PCL 5e/c, Postscript 3, XPS	
7	format oryginału max. A3	
8	wielkość kopii - od A5 do A3	
9	czas nagrzewania – maksymalnie 30 sekund	
10	czas oczekiwania na pierwszą kopie – max. 5 sekund	
11	pamięć kopiarki - min. 2GB	
12	dysk twardy – min. 250GB	
13	zoom -powiększenie i pomniejszenie - od 25% do 400%	
14	kopiowanie wielokrotne – od 1 do 9999 w jednym cyklu	
15	dwie uniwersalne (od A5 do A3) kasety na papier , każda na min 500 arkuszy.	
16	wyposażone w wielokartkowy podajnik boczny (ręczny) - min. 150 arkuszy	
17	gramatura papieru – od 52 do 300 g/m2	
18	automatyczny podajnik oryginałów dwustronnych – min. 100 arkuszy	
19	automatyczny duplex	

20	mobilna, oryginalna szafka pod kopiarke	
21	skanowanie do: e-maila, FTP, USB, SMB, HDD, Skrzynki Uzytkownika, sieciowy TWAIN	
22	formaty skanowanych plikow – JPEG, TIFF, PDF, PDF-kompaktowy	
23	automatyczna funkcja rozpoznawania oryginalu	
24	automatyczny wybor papieru	
25	systemy operacyjne –Windows 7 (32/64); Windows 8/8.1 (32/64); Windows 10 (32/64); Windows Server 2008 (32/64); Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2016; Linux	
26	interfejsy – 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0	
27	protokoły sieciowe – TCP/IP (IPv4/IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk); SMB; LDP; IPP; SNMP; HTTP	
28	Urządzenia powinny być wyposażone w panel dotykowy i wbudowany czytnik do obsługi kart zbliżeniowych HID iclass DL z zestawem montażowym	
29	moduł faksu	

3) Urządzenie wielofunkcyjne Typ 3 (A3 kolorowe) - ilość 4 sztuki

Nazwa/typ/model

Lp.	Parametry minimalne	Parametr oferowany przez Wykonawcę <i>(należy wypełnić każdą pozycję podając oferowane parametry Producent/ nazwa/ model)</i> UWAGA! nie dopuszcza się używania zwrotów np. „jak wymagane”, „tak” lub podobnych
1	prędkość mono i kolor - min.45 kopii na minutę, zwykły papier A4	
2	rozdzielczość kopiowania i skanowania - 600 x 600 dpi	
3	rozdzielczość drukowania – 1200 x 1200 dpi	
4	prędkość skanowania: – 150 str./min	
5	256 odcieni szarości	
6	język opisu strony – PCL 6, PCL 5e/c, Postscript 3, XPS	
7	format oryginału max. A3	
8	wielkość kopii - od A5 do A3	
9	czas nagrzewania – maksymalnie 30 sekund	
10	czas oczekiwania na pierwszą kopie – max. 6 sekund	
11	pamięć kopiarki - min. 2GB	
12	dysk twardy – min. 250GB	
13	zoom -powiększenie i pomniejszenie - od 25% do 400%	
14	kopiowanie wielokrotne – od 1 do 9999 w jednym cyklu	
15	dwie uniwersalne (od A5 do A3) kasety na papier , każda na min 500 arkuszy.	
16	wyposażone w wielokartkowy podajnik boczny (ręczny) - min. 150 arkuszy	
17	gramatura papieru – od 52 do 300 g/m ²	
18	automatyczny podajnik oryginałów dwustronnych – min. 100 arkuszy	
19	automatyczny duplex	
20	mobilna, oryginalna szafka pod kopiarke	

21	skanowanie do: e-maila, FTP, USB, SMB, HDD, do skrzynki użytkownika, sieciowy TWAIN	
22	formaty skanowanych plików – JPEG, TIFF, PDF, PDF-kompaktowy	
23	automatyczna funkcja rozpoznawania oryginału	
24	automatyczny wybór papieru	
25	systemy operacyjne –Windows 7 (32/64); Windows 8/8.1 (32/64); Windows 10 (32/64); Windows Server 2008 (32/64); Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2016; Linux	
26	interfejsy – 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0	
27	protokoły sieciowe – TCP/IP (IPv4/IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk); SMB; LDP; IPP; SNMP; HTTP	
28	Urządzenia powinny być wyposażone w panel dotykowy i wbudowany czytnik do obsługi kart zbliżeniowych HID iclass DL z zestawem montażowym	
29	Osobny toner czarny, urządzeni musi drukować w szarościach tylko przy użyciu tonera czarnego	

4) Urządzenie wielofunkcyjne Typ 4 (A3 kolorowe+ faks) - ilość 1 sztuka

Nazwa/typ/model

Lp.	Parametry minimalne	Parametr oferowany przez Wykonawcę <i>(należy wypełnić każdą pozycję podając oferowane parametry Producent/ nazwa/ model)</i> UWAGA! nie dopuszcza się używania zwrotów np. „jak wymagane”, „tak” lub podobnych
1	prędkość mono i kolor - min.45 kopii na minutę, zwykły papier A4	
2	rozdzielczość kopiowania i skanowania - 600 x 600 dpi	
3	rozdzielczość drukowania – 1200 x 1200 dpi	
4	prędkość skanowania: – 150 str./min	
5	256 odcieni szarości	
6	język opisu strony – PCL 6, PCL 5e/c, Postscript 3, XPS	
7	format oryginału max. A3	
8	wielkość kopii - od A5 do A3	
9	czas nagrzewania – maksymalnie 30 sekund	
10	czas oczekiwania na pierwszą kopie – max. 6 sekund	
11	pamięć kopiarki - min. 2GB	
12	dysk twardy – min. 250GB	
13	zoom -powiększenie i pomniejszenie - od 25% do 400%	
14	kopiowanie wielokrotne – od 1 do 9999 w jednym cyklu	
15	dwie uniwersalne (od A5 do A3) kasety na papier , każda na min 500 arkuszy.	
16	wyposażone w wielokartkowy podajnik boczny (ręczny) - min. 150 arkuszy	
17	gramatura papieru – od 52 do 300 g/m2	

18	automatyczny podajnik oryginałów dwustronnych – min. 100 arkuszy	
19	automatyczny duplex	
20	mobilna, oryginalna szafka pod kopiarke	
21	skanowanie do: e-maila, FTP, USB, SMB, HDD, do skrzynki użytkownika, sieciowy TWAIN	
22	formaty skanowanych plików – JPEG, TIFF, PDF, PDF-kompaktowy	
23	automatyczna funkcja rozpoznawania oryginału	
24	automatyczny wybór papieru	
25	systemy operacyjne –Windows 7 (32/64); Windows 8/8.1 (32/64); Windows 10 (32/64); Windows Server 2008 (32/64); Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2016; Linux	
26	interfejsy – 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0	
27	protokoły sieciowe – TCP/IP (IPv4/IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk); SMB; LDP; IPP; SNMP; HTTP	
28	Urządzenia powinny być wyposażone w panel dotykowy i wbudowany czytnik do obsługi kart zbliżeniowych HID iclass DL z zestawem montażowym	
29	Osobny toner czarny, urządzeni musi drukować w szarościach tylko przy użyciu tonera czarnego	
30	Moduł faksu	

5) **Urządzenie wielofunkcyjne Typ 5 (A4 monochromatyczne) - ilość 8 sztuk**

Nazwa/typ/model

Lp.	Parametry minimalne	Parametr oferowany przez Wykonawcę <i>(należy wypełnić każdą pozycję podając oferowane parametry Producent/ nazwa/ model)</i> UWAGA! nie dopuszcza się używania zwrotów np. „jak wymagane”, „tak” lub podobnych
1	prędkość - min.47 kopii na minutę, zwykły papier A4	
2	rozdzielczość kopiowania i skanowania - 600 x 600 dpi	
3	rozdzielczość drukowania – 1200 x 1200 dpi	
4	prędkość skanowania mono: – 40 str./min	
5	256 odcieni szarości	
6	język opisu strony – PCL 6, PCL 5e/c, Postscript 3, XPS	
7	format papieru - od A6 do A4	
8	czas oczekiwania na pierwszą kopie – max. 9 sekund	
9	pamięć kopiarki - min. 2GB	
10	dysk twardy – min. 300GB	
11	zoom -powiększenie i pomniejszenie - od 25% do 400%	
12	kopiowanie wielokrotne – od 1 do 500 w jednym cyklu	
13	kaseca lub kasety na papier o łącznej pojemności min. 550 arkuszy	
14	wyposażone w wielokartkowy podajnik boczny (ręczny) - min. 100 arkuszy	
15	gramatura papieru – od 60 do 160 g/m2	
16	automatyczny podajnik oryginałów dwustronnych – min. 50 arkuszy	

17	automatyczny duplex	
18	skanowanie do: e-mail, FTP, USB, HDD, SMB, sieciowe TWAIN	
19	formaty skanowanych plików – JPEG, TIFF, PDF, PDF-kompaktowy	
20	systemy operacyjne –Windows 7 (32/64); Windows 8/8.1 (32/64); Windows 10 (32/64); Windows Server 2008 (32/64); Windows Server 2008 R2; Windows Server 2012; Windows Server 2012 R2; Windows Server 2016; Linux	
21	interfejsy – 10-Base-T/100-Base-T/1,000-Base-T Ethernet; USB 2.0	
22	protokoły sieciowe – TCP/IP (IPv4/IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk); SMB; LDP; IPP; SNMP; HTTP	
23	wydajność tonera – min. 20000 stron (5% pokrycie)	
24	Urządzenia powinny być wyposażone w panel dotykowy i wbudowany czytnik do obsługi kart zbliżeniowych HID iclass DL z zestawem montażowym	

6) Oprogramowanie– System do zarządzania środowiskiem wydruku

Podstawowe funkcjonalności:

- Zarządzanie systemem wydruków
- Uwierzytelnianie/autoryzacja
- Wydruk poufny/podążający
- Skanowanie
- Raportowanie
- Integracja z AD

Zarządzanie systemem wydruków:

- Zarządzanie systemem wydruków poprzez portal www dla administratora i użytkownika
- Obsługa w języku polskim

Interfejs WWW użytkownika:

- Generowanie kodu PIN
- Zarządzanie kolejką wydruków użytkownika

- Usuwanie prac oczekujących w kolejce
- Delegowanie wydruku innemu użytkownikowi

Interfejs WWW administratora:

- Dodawanie, edytowanie i usuwanie użytkowników oraz ustalanie parametrów synchronizacji z usługami typu LDAP (np. Active Directory)
- Zarządzanie kartami zbliżeniowymi, również z możliwością umieszczania ich w usługach typu LDAP i synchronizowaniu z bazą danych systemu zarządzania wydrukiem
- Nadawanie uprawnień do funkcji urządzeń poszczególnym użytkownikom (kopiowanie/drukowanie/skanowanie)
- Zarządzanie funkcją wymuszania druku dwustronnego i monochromatycznego
- Monitorowanie statusu urządzeń
- Monitorowanie poziomów wszystkich materiałów eksploatacyjnych
- Tworzenie raportów do plików PDF, CSV i XLS
- Możliwość tworzenia samodzielnej struktury lokalizacji urządzeń
- Możliwość wyszukiwania urządzeń po nazwie, adresie IP, numerze seryjnym, adresie MAC

Uwierzytelnianie/autoryzacja:

- Autoryzacja użytkownika na urządzeniu za pomocą kart iClass DL i kodu pin
- Blokowanie wszystkich funkcji urządzenia wielofunkcyjnego do momentu poprawnego uwierzytelnienia użytkownika
- Automatyczne uwierzytelnienie w interfejsie www obecnie zalogowanego użytkownika do komputera
- Możliwość samodzielnej zmiany kodu PIN przez użytkownika
- Brak ograniczeń liczby obsługiwanych kont użytkowników

Wydruk poufny/podążający:

- Możliwość ustawienia prac w kolejce wydruku na domyślnym urządzeniu wielofunkcyjnym
- Wydruk wybranych lub wszystkich prac po autoryzacji przy pomocy karty lub kodu PIN
- Wybór, anulowanie, drukowanie i delegowanie prac do drukowania
- Możliwość zabezpieczenia kopii/wydruku (naniesienie na każdą kopię tła lub rastra)

Skanowanie:

- Skanowanie do folderu domowego użytkownika do wskazanego podkatalogu
- Możliwość wysłania skanu na adres e-mail użytkownika

Raportowanie:

- Rejestracja i zliczanie faktycznie wydrukowanych stron przez sieciowe urządzenia wielofunkcyjne
- Zliczanie prac w czasie rzeczywistym
- Zliczanie ilości stron czarno-białych i kolorowych w pracach mieszanych
- Zliczanie wg formatu papieru (A4, A3 itd.), druku (jednostronny/dwustronny), koloru (mono/kolor)
- Możliwość automatycznego wysyłania mailem do użytkownika raportu kosztowego za poprzedni

miesiąc

- Możliwość samodzielnego konfigurowania i wyboru parametrów raportów prac (użytkownika, urządzenia, rodzaju pracy – kopia/druk/skan/fax/mono/kolor/duplex/simplex, lokalizacji urządzenia, rozmiaru papieru, kosztu strony,)
- Możliwość generowania raportów cyklicznych na podstawie zdefiniowanych raportów dla założonej częstotliwości wysyłania (dzienny, tygodniowy, miesięczny, kwartalny).
- Zapisywanie raportów w formatach: XLS, CSV, PDF.
- Możliwość wysyłania raportów na zdefiniowany adres e-mail.

Integracja z AD:

- Integracja i synchronizacja z Active Directory
- Możliwość tworzenia lokalnej bazy użytkowników
- Możliwość przypisania dla użytkownika co najmniej dwóch kart zbliżeniowych
- Możliwość współpracy z wieloma domenami

Wymagania sprzętowe dla instalacji systemu

- Współpraca z wirtualnym serwerem z zainstalowanym systemem Microsoft Windows 2012 R2 Standard

Najemca udostępni sprzęt o następujących parametrach:

- 2 procesory dwurdzeniowe o taktowaniu 2GHz
- HDD 100GB
- RAM 8 GB
- karta sieciowa 1 Gbps

Za Najemcę

Za Wynajmującego

.....

.....

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na :

Wynajem drukarek wielozadaniowych wraz z kompleksową usługą serwisową

A. DANE WYKONAWCY:

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca

ofertę:.....

Wykonawca/Wykonawcy:.....

.....

.....

.....

.....

Adres:.....

.....

.....

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z

Zamawiającym:.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

faks.....

e-mail.....

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby):

.....
.....

B. OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Oferujemy wynajem drukarek wielozadaniowych wraz z kompleksową usługą serwisową zgodnie ze stawkami miesięcznymi czynszu i kosztami serwisu.

C. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA:

Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za ŁĄCZNĄ CENĘ OFERTOWĄ BRUTTO*:

* ŁĄCZNA CENA OFERTOWA stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą SIWZ.

Szczegółowy wykaz cen został zawarty w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

D. INFORMACJE DOTYCZĄCA KRYTERIÓW OCENY OFERT :

1. Oświadczamy, że oferujemy czas zakończenia reakcji serwisowej dogodzin od momentu zgłoszenia*.

* wpisać zgodnie z rozdziałem XIII SIWZ - Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert – Czas zakończenia reakcji serwisowej.

2. Oświadczamy, że oferujemy pamięć operacyjną w urządzeniach Typ 1 i Typ 2 i Typ 3 i Typ 4GB*

* wpisać zgodnie z rozdziałem XIII SIWZ - Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert – pamięć operacyjna.

E. OŚWIADCZENIA:

1. Wybór oferty prowadzi/nie prowadzi * do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:

Nazwa towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego:

.....

Wartość towaru lub usługi bez kwoty podatku VAT:

.....

* - niepotrzebne skreślić

2. zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy;
3. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
4. zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
5. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres wskazany w SIWZ;
6. akceptujemy, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia następować będzie na zasadach opisanych we wzorze umowy.

F. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest

.....

e-mail:tel./fax:

.....;

G. PODWYKONAWCY:*

Podwykonawcom zamierzam powierzyć poniższe części zamówienia (Jeżeli jest to wiadome, należy podać również dane proponowanych podwykonawców):

- 1)
- 2)
- 3)

**w przypadku nie wypełnienia punktu dotyczącego podwykonawcy Zamawiający uzna, że Wykonawca będzie wykonywał całość zamówienia publicznego osobiście*

H. POLEGANIE NA ZASOBACH PODMIOTÓW TRZECICH*:

Informujemy, że będziemy polegać na zasobach podmiotu trzeciego:

Nazwa podmiotu:

.....

**)w przypadku nie wypełnienia ww. punktu Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie wykonywał polegał na zasobach podmiotu trzeciego*

I. Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ?*

TAK (Jakim - Wypełnia Wykonawca) NIE

**Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.*

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

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

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami 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.

J. SPIS TREŚCI:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

Jednocześnie Wykonawca wskazuje zgodnie z § 10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 r w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający (...) następujące oświadczenia lub dokumenty które znajdują się w posiadaniu zamawiającego / są dostępne pod poniższymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych:

- 1)
- 2)

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy

Formularz cenowy

Stawki wynagrodzeń - Cennik

L P	Rodzaj urządze nia	Nazwa urządzenia typ/model	Miejsce użytkowania	Ilość miesiące	Opłata za wynajem zł/miesiąc Netto (do 2 miejsc po przecinku)	Opłata serwisowa gr/stronę A4 cz-b netto (do 3 miejsc po przecinku)	Opłata serwisowa gr/stronę A4 kolor netto (do 3 miejsc po przecinku)	Szacunkowa ilość kartek A4 cz-b /36 miesiące	Szacunkowa ilość kartek A4 kolor /36 miesiące	Koszty wynajmu netto (do 2 miejsc po przecinku)	Koszty całkowity netto (do 2 miejsc po przecinku)	Podat ek VAT %	Całkowity koszt brutto (do 2 miejsc po przecinku)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=(5x6)	12=11+ (7x9)+(8x10)	13	14= 12 + 13
1	Typ 1		Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
2	Typ 1		Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
3	Typ 1		Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
4	Typ 1		Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
5	Typ 1		Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
6	Typ 1		Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
7	Typ 2		Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		

8	Typ 2	Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
9	Typ 4	Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
10	Typ 3	Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	0,000	300000	100000	0	0		
11	Typ 3	Gdańsk Marynarki Polskiej 148	36	0,00	0,000	0,000	300000	100000	0	0		
12	Typ 2	Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
13	Typ 1	Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
14	Typ 1	Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
15	Typ 1	Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
16	Typ 3	Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	0,000	300000	100000	0	0		
17	Typ 2	Słupsk Poniatowskiego 4	36	0,00	0,000	-----	300000	0	0	0		
18	Typ 3	Słupsk Poniatowskiego 4	36	0,00	0,000	0,000	300000	100000	0	0		
19	Typ 5	Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	-----	100000	0	0	0		
20	Typ 5	Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	-----	100000	0	0	0		

21	Typ 5		Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	-----	100000	0	0	0		
22	Typ 5		Gdańsk Podwale Staromiejskie 69	36	0,00	0,000	-----	100000	0	0	0		
23	Typ 5		Gdynia Śląska 53	36	0,00	0,000	-----	100000	0	0	0		
24	Typ 5		Gdynia Śląska 53	36	0,00	0,000	-----	100000	0	0	0		
25	Typ 5		Chojnice ul. Leśna 10	36	0,00	0,000	-----	100000	0	0	0		
26	Typ 5		Chojnice ul. Leśna 10	36	0,00	0,000	-----	100000	0	0	0		
27	Progr am		program serwera wydruków 500 użytkowników	36	0,00	-----	-----	-----	-----	-----	0		
-	-----				-----			Razem	6500000	400000	-----	0	

UMOWA nr/2017

zawarta w Gdańsku w dniu 2017 r. pomiędzy:

Narodowym Funduszem Zdrowia w Warszawskim Oddziale Wojewódzkim z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Marynarki Polskiej 148, 80-865 Gdańsk, reprezentowanym przez:

Z-cę Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych – Monikę Kasprzyk, działającą na podstawie pełnomocnictwa nr 88/2015 z dnia 31 grudnia 2015r. udzielonego przez Dyrektora Pomorskiego Oddziału Wojewódzkiego Narodowego Funduszu Zdrowia, zwanym w treści umowy „**Najemcą**”

a

.....,

reprezentowaną przez :

.....

zwaną dalej „**Wynajmującym**”.

W dalszej części Umowy „**Wynajmujący**” i „**Najemca**” zwani będą również indywidualnie „**Stroną**”, a łącznie „**Stronami**” lub „**Stronami Umowy**”.

Paragraf 1.

[PRZEDMIOT UMOWY]

1. Strony zgodnie oświadczają, że przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad i warunków:
 - a) oddania Najemcy przez Wynajmującego do wyłącznego i zgodnego z przeznaczeniem używania Urządzeń i Oprogramowania, których liczba, specyfikacja techniczna, parametry i zasady opisane zostały w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy,
 - b) świadczenia przez Wynajmującego na rzecz Najemcy Usług Wdrożeniowych dotyczących Urządzeń i Oprogramowania, opisane w Załączniku nr 3 do umowy,
 - c) świadczenia przez Wynajmującego na rzecz Najemcy Usług Serwisowych dotyczących Urządzeń i Oprogramowania, opisane w załączniku nr 5 do umowy,
 - d) składania i przyjmowania zamówień.
2. Najemca niniejszym oświadcza, iż:
 - a. znana jest mu funkcjonalność Urządzeń i Oprogramowania oraz nie wnosi do niej jakichkolwiek zastrzeżeń, Urządzenia odpowiadają jego potrzebom, wymaganiom oraz zamiarom dotyczącym ich gospodarczego wykorzystania dla potrzeb swego przedsiębiorstwa,
 - b. jest w kondycji finansowej, która pozwala mu na terminowe uiszczanie należności wynikających z niniejszej Umowy.

3. Wynajmujący oświadcza, iż:
 - a. jest uprawniony do oddania Najemcy w najem Urządzeń i Oprogramowania wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy.
 - b. dochowa należytej staranności przy świadczeniu usług wskazanych w niniejszej Umowie.
 - c. nie jest podmiotem zagrożonym postępowaniem upadłościowym lub likwidacyjnym, jest w dobrej kondycji finansowej, która pozwala mu na terminową realizację zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

Paragraf 2.

[DOSTAWA I WDROŻENIE URZĄDZEŃ I OPROGRAMOWANIA]

1. Na podstawie Umowy, Wynajmujący zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Najemcy Usług Wdrożeniowych, w zakresie opisanym w Załączniku nr 3 do Umowy.
2. Wynajmujący zobowiązany jest do wykonania Usług Wdrożeniowych oraz uruchomienia Urządzeń i Oprogramowania wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy w terminie do dnia 30-09-2017r .
3. Po wykonaniu Usług Wdrożeniowych odnośnie danego Urządzenia lub Urządzeń dostarczonych i zainstalowanych przez Wynajmującego w danej Lokalizacji Urządzenia:
 - a) osoba z personelu Wynajmującego wykonująca instalację Urządzenia zgłosi Najemcy uruchomienie określonych Urządzeń oraz gotowość do przeprowadzenia odbioru Usług Wdrożeniowych odnośnie danych Urządzeń,
 - b) niezwłocznie po dokonaniu zgłoszenia gotowości do przeprowadzenia odbioru Usług Wdrożeniowych dotyczących danego Urządzenia, w tym instalacji i uruchomienia danego Urządzenia, Strony przeprowadzą odbiór Usług Wdrożeniowych,
 - c) w przypadku stwierdzenia prawidłowego uruchomienia i funkcjonowania Urządzeń, Najemca dokona odbioru Usług Wdrożeniowych dotyczących danego/-ych Urządzeń i zobowiązany będzie do podpisania Protokołu Instalacji, stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.
 - d) w przypadku stwierdzenia przez Najemcę nieprawidłowego wykonania Usług Wdrożeniowych dotyczących danego Urządzenia/-eń skutkujących brakiem działania lub nieprawidłowym działaniem Urządzenia/-eń, Najemca przedstawi w formie pisemnej Wynajmującemu wykaz tych nieprawidłowości. W powyższym przypadku Strony określą termin ponownego przeprowadzenia odbioru Usług Wdrożeniowych, który dostosowany zostanie do zakresu wykrytych nieprawidłowości.
 - e) w celu uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, iż przez nieprawidłowość wykonania Usług Wdrożeniowych rozumie się wyłącznie stan, w którym dane Urządzenie nie funkcjonuje lub funkcjonuje w sposób sprzeczny z przeznaczeniem i dokumentacją Urządzenia.
 - f) procedury ponownych odbiorów będą powtarzane aż do odbioru Usług Wdrożeniowych oraz podpisania Protokołu Instalacji przez Strony w terminie określonym w ustępie 2 lub wypowiedzenia umowy.

4. Do przyjmowania Protokołów Instalacji potwierdzających wykonanie Usług Wdrożeniowych dotyczących poszczególnych Urządzeń w danej Lokalizacji Urządzeń, w tym dostarczenie i uruchomienie określonych Urządzeń uprawnieni są Koordynatorzy Stron, zgodnie z zapisami § 7 umowy, a także:
 - a. ze strony Wynajmującego - osoba z personelu Wynajmującego dokonująca instalacji danego Urządzenia,
 - b. ze strony Najemcy - każda z osób wskazanych w Załączniku nr 8 do Umowy, obecna w Lokalizacji Urządzeń.
5. Po wykonaniu całości Usług Wdrożeniowych odnośnie wszystkich Urządzeń, Koordynator Wynajmującego zgłosi Koordynatorowi Najemcy wykonanie całości Usług Wdrożeniowych oraz przedstawi kopie lub elektroniczne potwierdzenie, wszystkich uprzednio podpisanych przez Strony Protokołów Instalacji potwierdzających wykonanie Usług Wdrożeniowych odnośnie poszczególnych Urządzeń (wskazanych odpowiednio w Załączniku nr 3 do Umowy).
6. W terminie do 3 dni, od poinformowania Koordynatora Najemcy o wykonaniu całości Usług Wdrożeniowych oraz przedstawienia kopii Protokołów Instalacji, o których mowa w punkcie powyższym, Koordynatorzy Stron podpiszą Protokół Odbioru Usług Wdrożeniowych. Podstawą podpisania Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych przez Strony będą wyłącznie Protokoły Instalacji dostarczenia i uruchomienia poszczególnych Urządzeń w poszczególnych Lokalizacjach Urządzeń (tj. przy podpisaniu Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych nie następuje ponowna weryfikacja instalacji lub uruchomienia poszczególnych Urządzeń). W przypadku, gdy dostarczenie i uruchomienie wszystkich Urządzeń (wskazanych w Załączniku nr 3 do Umowy) zostało potwierdzone odpowiednio jednym lub większą ilością Protokołów Instalacji, Najemca nie jest uprawniony do odmowy podpisania Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych.
Niezbędnym załącznikiem do protokołu odbioru jest kopia umowy ubezpieczenia urządzeń zawarta przez Wynajmującego.
7. Na podstawie niniejszej Umowy, do podpisywania Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych uprawnieni są Koordynatorzy Stron.
8. Strony zobowiązują się do sporządzenia i podpisania Protokołów Instalacji oraz Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych według wzorów zawartych w Załącznik nr 6 do niniejszej Umowy.
9. Z chwilą podpisania Protokołu Instalacji dotyczącego danego Urządzenia(-eń) na Najemcę przechodzi ryzyko utraty lub uszkodzenia Urządzenia(-eń) wskazanych w Protokole Instalacji, w tym ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia Urządzenia (-eń), a także odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Wynajmującemu w związku z utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem przedmiotowego Urządzenia (-eń), w tym za działania wszelkich osób trzecich mających dostęp do przedmiotowego Urządzenia (-eń), z wyjątkiem pracowników Wynajmującego oraz osób którym zleca czynności w ramach umowy. Najemca może używać Urządzenie dopiero po podpisaniu Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych

10. Wynajmujący zapłaci Najemcy karę umowną:

- 1) za odstąpienie od umowy przez Najemcę, z powodu okoliczności, za które odpowiada Wynajmujący, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 pkt c) umowy,
- 2) za opóźnienie w czasie zakończenia naprawy, o którym mowa w pkt 3 Załącznika nr 5 do umowy, w wysokości 10,00 zł (słownie: dziesięć złotych 00/100) za każdą rozpoczętą godzinę roboczą opóźnienia dla każdego urządzenia,
- 3) za przekroczenia maksymalnej ilości urządzeń, jednocześnie będących w naprawie bez względu na terminy reakcji serwisowej w danej lokalizacji, tj powyżej jednego urządzenia w lokalizacji gdzie są dwa urządzenia, oraz powyżej dwóch urządzeń w lokalizacjach gdzie są trzy lub więcej urządzeń – w wysokości 50,00 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdą rozpoczętą godzinę roboczą opóźnienia dla każdego urządzenia, które przekroczyło limit niesprawnych urządzeń.

11. Strony ustalają, że w przypadku powstania okoliczności, o których mowa w ust. 10, Najemca naliczy odpowiednie kary umowne, wystawi notę obciążeniową i wezwie do jej zapłaty Wynajmującego. W przypadku braku wpłaty w okolicznościach wskazanych w ust. 10 pkt 2) lub pkt 3), Najemca potrąci ją wraz z należnymi odsetkami ustawowymi z otrzymanych od Wynajmującego faktur.

12. W przypadku, gdy kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, Najemca zachowuje możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

Paragraf 3.

[NAJEM URZĄDZEŃ I OPROGRAMOWANIA]

1. Z chwilą podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych, Wynajmujący oddaje Najemcy Urządzenia i Oprogramowanie wskazane w Załączniku nr 2 do umowy, do używania na czas oznaczony określony w niniejszej Umowie, a Najemca zobowiązuje się płacić Wynajmującemu miesięczny Czyszn określony w niniejszej Umowie.
2. Na podstawie powyżej opisanego najmu Urządzeń, Najemca uzyskuje uprawnienie do używania Urządzeń i Oprogramowania, w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i funkcjonalnością, określoną w Umowie oraz ich dokumentacją i do pobierania pożytków w postaci efektów pracy Urządzeń i Oprogramowania, w zakresie i na warunkach opisanych w Umowie.

3. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony zgodnie oświadczają, że na podstawie niniejszej Umowy nie dochodzi do przeniesienia własności jakichkolwiek Urządzeń i Oprogramowania dostarczonych przez Wynajmującego.
4. Urządzenia i Oprogramowanie przeznaczone są do wyłącznego użytku Najemcy w związku z prowadzoną przez niego działalnością. W szczególności, Najemca nie jest uprawniony do rozporządzenia jakimkolwiek z Urządzeń na jakiegokolwiek podstawie prawnej, w szczególności do zbycia Urządzenia, ani też do zobowiązania się wobec jakiegokolwiek osoby trzeciej do rozporządzenia Urządzeniem. Najemca nie może także obciążyć w jakikolwiek sposób, w tym zastawić, ani też udostępnić jakiegokolwiek podmiotowi na jakiegokolwiek podstawie prawnej, w tym oddać w dalszy najem lub do bezpłatnego używania któregoś z Urządzeń. Najemca nie może także upoważnić jakiegokolwiek podmiotu trzeciego do wykonywania przysługujących mu uprawnień wynikających z niniejszej Umowy, ani też powierzyć wykonywania tych praw jakiegokolwiek podmiotowi, bez zgody Wynajmującego.
5. Najemca jest zobowiązany postępować z każdym Urządzeniem w sposób odpowiadający jego gospodarczemu przeznaczeniu, zgodnie z instrukcją obsługi i zaleceniami serwisu Wynajmującego, przy zachowaniu najwyższej staranności. Wynajmujący oraz podmioty wskazane przez Wynajmującego mają prawo kontroli Urządzeń, w tym stanu oraz sposobu wykorzystywania Urządzeń przez Najemcę. Kontrola taka może być przeprowadzana przez Wynajmującego lub wskazanego przez niego podmiot w terminie uzgodnionym między stronami, w ramach normalnego czasu pracy przedsiębiorstwa Najemcy, a Najemca zobowiązany jest umożliwić przeprowadzenie takiej kontroli. W szczególności, Najemca zobowiązany jest do udostępnienia osobom wykonującym kontrolę w imieniu Wynajmującego lub podmiotu wskazanego przez Wynajmującego wszystkich Urządzeń, zapewnić możliwość wejścia i kontroli Urządzeń w miejsca, w których są wykorzystywane przez Najemcę oraz do pełnej współpracy w dobrej wierze z Wynajmującym, podmiotem wskazanym przez Wynajmującego oraz konkretnymi osobami przeprowadzającymi kontrolę w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli Urządzeń.
6. Zmiana konfiguracji sprzętowej Urządzenia może odbywać się wyłącznie na podstawie Zamówienia przyjętego przez Strony. W przypadku konieczności jakiegokolwiek zmiany Lokalizacji Urządzenia (np. zmiany budynku lub pomieszczenia w którym przechowywane jest Urządzenie) Wynajmujący nie zezwala na dokonanie samodzielnej relokacji sprzętu przez Najemcę. Na 5 dni przed planowanym dokonaniem relokacji Najemca poinformuje o tym zamiarze Wynajmującego. Wynajmujący dokona deinstalacji i przygotowania urządzenia do transportu. Najemca może także zlecić transport urządzenia Wynajmującemu. Zmiana Lokalizacji Urządzenia, deinstalacja, transport i ponowna instalacja nastąpić może w ramach usług dodatkowych świadczonych przez Wynajmującego na podstawie odrębnego Zamówienia, za wynagrodzeniem dodatkowym ustalonym z Wynajmującym i zaakceptowanym przez Najemcę.

7. Najemca zobowiązany jest do powiadomienia Wynajmującego o jakichkolwiek czynnościach egzekucyjnych skierowanych do przedsiębiorstwa Najemcy i podjętych czynnościach komorniczych dotyczących Przedmiotu Najmu w terminie 2 dni od chwili powzięcia wiadomości o tym fakcie, a także o wszelkich zdarzeniach powodujących zagrożenie opóźnienia terminowego uiszczenia Czynszu lub innych należności na rzecz Wynajmującego wynikających z Umowy.

Paragraf 4.

[WSPÓLPRACA NAJEMCY]

1. W celu zapewnienia Wynajmującemu możliwości wykonania Umowy, w szczególności wykonania Usług Wdrożeniowych oraz Usług Serwisowych, Najemca zobowiązuje się do zapewnienia aktywnego i należytego współdziałania z Wynajmującym. W ramach wymaganego współdziałania, Najemca zobowiązany jest w szczególności do:
- a. udostępniania lub dostarczania informacji, wyjaśnień lub zestawień o jakie zwróci się Wynajmujący, w zakresie niezbędnym dla poprawnego wykonania Umowy, w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia wpłynięcia do Najemcy wniosku o informację, wyjaśnienia lub zestawienie,
 - b. zapewnienia należytego i terminowego składania oświadczeń woli lub wiedzy przez swoich przedstawicieli, w tym terminowego podpisania Protokołu Instalacji lub zgłaszania zastrzeżeń do wykonanych Usług Wdrożeniowych,
 - c. podpisania Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych niezwłocznie po wykonaniu Usług Wdrożeniowych odnośnie wszystkich Urządzeń (wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy),
 - d. zapewnienia czynnego udziału swoich należycie umocowanych przedstawicieli (koordynatorów) w spotkaniach, konsultacjach i rozmowach odbywanych na wniosek Wynajmującego, w terminie i miejscu uzgodnionym przez Strony,
 - e. zorganizowania i udostępnienia odpowiedniego środowiska pracy umożliwiającego przeprowadzenie Usług Wdrożeniowych oraz Usług Serwisowych, w tym udostępnienia w niezbędnym zakresie pomieszczeń dla personelu Wynajmującego realizującego Umowę,
 - f. zapewnienia osobom wskazanym przez Wynajmującego bezpośredniego (fizycznego) dostępu do Urządzeń, w taki sposób, aby możliwa była bezpośrednia konfiguracja Urządzeń oraz instalacja oprogramowania na Urządzeniach, przy zachowaniu wymagań z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego przedstawionych Najemcy przez Wynajmującego,
 - g. zapewnienia dla współdziałania z Wynajmującym odpowiednio wykwalifikowanego personelu o wystarczającym doświadczeniu i umiejętnościach, posiadającego wiedzę i uprawnienia w zakresie określonych spraw objętych Umową, włączając w to asystę tych osób przy czynnościach wykonywanych przez Wynajmującego,

- h. zapewnienia pomieszczeń wraz z odpowiednim wyposażeniem, instalacjami i zasilaniem niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń oraz obecności użytkowników i administratora systemu informatycznego Najemcy,
 - i. zapewnienia pomieszczeń w ramach Lokalizacji Urządzeń w celu składowania Urządzeń przed ich instalacją przez Wynajmującego, przez okres niezbędny nie dłuższy niż 7 dni,
 - j. zapewnienia na każde żądanie Wynajmującego, w godzinach pracy Najemcy, personelowi Wynajmującego dostępu do każdego Urządzenia, w tym możliwości świadczenia Usług Serwisowych, jego przeglądu, konfiguracji, konserwacji lub naprawy, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Najemcą,
 - k. zapewnienia na każde żądanie Wynajmującego, w godzinach pracy Najemcy, personelowi Wynajmującego lub personelowi podmiotu trzeciego wskazanego przez Wynajmującego, dostępu do każdego Urządzenia, w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli danego Urządzenia, zgłaszania wszelkich awarii lub nieprawidłowości w działaniu Urządzenia zgodnie z zasadami opisanymi w Załączniku nr 5 do Umowy, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Najemcą.
2. Najemca zobowiązany jest do wykonania wszelkich czynności związanych z realizacją Umowy w dobrej wierze i poszanowaniu postanowień Umowy.

Paragraf 5.

[ZNISZCZENIE LUB USZKODZENIE URZĄDZEŃ ORAZ UBEZPIECZENIE]

1. Wynajmujący oświadcza, a Najemca przyjmuje do wiadomości, że Urządzenie jest ubezpieczone od szkód materialnych przez Wynajmującego od chwili dostarczenia Urządzenia do upływu Okresu Najmu. Ubezpieczeniem objęte są szkody polegające na bezpośredniej utracie, zniszczeniu lub uszkodzeniu Urządzeń na skutek zaistnienia przypadkowego i nieprzewidzianego zdarzenia zdefiniowanego w umowie ubezpieczenia zawartej przez Wynajmującego z podmiotem ubezpieczającym Urządzenia, z uwzględnieniem wszelkich postanowień dodatkowych oraz wyłączeń mających zastosowanie w umowie ubezpieczenia.
2. W przypadku zaistnienia zdarzenia, które spowodowało lub może spowodować utratę, zniszczenie lub uszkodzenie Urządzenia, Najemca zobowiązany jest:
 - a. użyć wszelkich dostępnych mu środków w celu zmniejszenia rozmiaru szkody lub w celu zabezpieczenia bezpośrednio zagrożonego Urządzenia przed szkodą,
 - b. niezwłocznie zawiadomić Wynajmującego o zaistniałym zdarzeniu, w szczególności zniszczeniu, uszkodzeniu, awarii lub nieprawidłowym działaniu Urządzenia, jednak nie później niż w ciągu 2 dni od wystąpienia zdarzenia.
 - c. niezwłocznie zawiadomić Policję lub inne organa ścigania w przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że utrata, zniszczenie lub uszkodzenie Urządzenia nastąpiły w rezultacie

- świadomego działania osób trzecich, którego celem było wyrządzenie szkody lub też w przypadku istnienia innych znamion przestępstwa,
- d. zachować wszystkie uszkodzone części,
 - e. udostępnić, w godzinach pracy Najemcy, Wynajmującemu, towarzystwu ubezpieczeniowemu, powołanym przez towarzystwo niezależnym ekspertom lub wskazanej przez Wynajmującego innej osobie trzeciej wszelkie dokumenty, które mogą okazać się niezbędne do ustalenia okoliczności powstania szkody oraz określenia wysokości odszkodowania.
 - f. Umożliwić, w godzinach pracy Najemcy, Wynajmującemu i wskazanym powyżej osobom i podmiotom wejście do miejsca używania Urządzenia oraz dokonanie inspekcji obiektów, w których wydarzyła się szkoda i nastąpiła utrata, zniszczenie lub uszkodzenie ubezpieczonego mienia; z zastrzeżeniem uzasadnionych działań podjętych dla zabezpieczenia mienia lub zapobieżenia powiększaniu się rozmiaru szkody, Najemca zobowiązany jest do zachowania stanu faktycznego spowodowanego zdarzeniem szkodowym, do czasu rozpoczęcia przez upoważnione osoby czynności likwidacyjnych - uszkodzony sprzęt musi zostać przechowany i zabezpieczony w wyznaczonym przez Najemcę pomieszczeniu, co najmniej przez okres 10 dni od dnia zawiadomienia Ubezpieczyciela o szkodzie, o ile w tym terminie nie zostały podjęte czynności likwidacyjne. W takim wypadku na Wynajmującym będzie spoczywać obowiązek zapewnienia urządzenia zastępczego o analogicznych parametrach.
3. W przypadku stwierdzenia zniszczenia, uszkodzenia lub nieprawidłowego działania Urządzenia, z powodu okoliczności leżących po stronie Najemcy lub osoby, za którą Najemca ponosi odpowiedzialność, w szczególności zniszczenia lub uszkodzenia Urządzenia w wyniku działań opisanych w pkt 2, Wynajmujący dokona naprawy lub przywrócenia sprawnego działania Urządzenia (np. rekonfiguracji) w ramach Usług Dodatkowych, a Najemca zobowiązany będzie do zapłaty Wynajmującemu dodatkowego wynagrodzenia. W powyższym przypadku, Wynajmujący może wykonać w niezbędnym zakresie Usługi Dodatkowe związane z naprawą lub przywróceniem sprawnego działania Urządzenia, po uzyskaniu wiadomości o uszkodzeniu, zniszczeniu lub wystąpieniu nieprawidłowości w działaniu Urządzenia, po uprzednim zaakceptowaniu przez Koordynatora Najemcy zakresu Usług Dodatkowych.

Paragraf 6.

[USŁUGI SERWISOWE]

1. W ramach realizacji Umowy, Wynajmujący zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Najemcy Usług Serwisowych w zakresie i na zasadach opisanych w Załączniku nr 5 do niniejszej Umowy w ramach wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 lit. c niniejszej umowy.
2. Zakres okoliczności, jakie uzasadniają dokonanie naprawy lub usunięcia nieprawidłowego działania Urządzenia w ramach usług Serwisowych, określony został w sposób wyczerpujący w Załączniku nr 5 do Umowy. Usługi Serwisowe, opisane w pkt 1 powyżej nie obejmują w szczególności

naprawy, w tym usuwania awarii Urządzeń lub innych nieprawidłowości w działaniu Urządzenia bezpośrednio lub pośrednio wynikających:

- a. ze zdarzeń o charakterze przypadkowym lub naturalnym (żywiolowym), w tym zdarzeń o charakterze Siły Wyższej,
 - b. z eksploatacji Urządzeń niezgodnej z instrukcją obsługi, specyfikacją techniczną, zaleceniami serwisu Wynajmującego sporządzonymi w formie pisemnej i doręczonymi Najemcy,
 - c. z eksploatacji urządzeń niezgodnej z warunkami eksploatacji (temperatura, wilgoć, napięcie zasilające) lub przeznaczeniem, o których Wynajmujący poinformuje Najemcę najpóźniej przed podpisaniem przez Strony Protokołu Instalacji,
 - d. z okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Najemca lub osoby trzecie, w szczególności uszkodzenia, podjęte i nieautoryzowane przez Wynajmującego naprawy, przeróbki, instalacje i deinstalacje Urządzenia,
 - e. z powodu dokonania samodzielnej zmiany lokalizacji Urządzenia przez Najemcę,
 - f. z dopuszczenia do korzystania z Urządzenia przez osoby nieprzeszkolone, zgodnie z zakresem szkolenia użytkownika z podstawowej obsługi wyszczególnionym w załączniku nr 9 do umowy.
 - g. z wad lub usterek jakiegokolwiek elementu infrastruktury teleinformatycznej wykorzystywanej przez Najemcę, w tym komputerów, serwerów, systemów operacyjnych, terminali, instalacji i łączy sieciowych wykorzystywanych przez Najemcę.
3. Uszkodzenia lub nieprawidłowości w działaniu Urządzeń wynikające z okoliczności nieobjętych usługami Serwisowymi, w szczególności wynikające z okoliczności opisanych w pkt 2 powyżej, zostaną usunięte przez Wynajmującego zgodnie z pkt 6 na podstawie odrębnego zlecenia.
 4. Usługi Serwisowe Wynajmującego nie obejmują ingerencji w infrastrukturę teleinformatyczną Najemcy. Wszelkie instalacje i konfiguracje w sieci informatycznej Najemcy powinny zostać dostosowane przez administratorów Najemcy.
 5. Wytwórcą odpadów powstających w wyniku świadczenia przez Wynajmującego Usług serwisowych jest Najemca. Najemca będzie wykonywał obowiązki wytwórcy odpadów określone odrębnymi przepisami w odniesieniu do takich odpadów, a w szczególności do tonerów wykorzystanych w trakcie trwania Okresu Najmu Urządzeń. Powstałe odpady będą przekazywane Wynajmującemu do utylizacji i będą odbierane przez serwis Wynajmującego podczas dokonywania przeglądów okresowych lub bezpośrednio przez firmę utylizacyjną wskazaną przez Wynajmującego.
 6. Strony postanawiają, iż wszystkie usługi nie ujęte w Załączniku nr 5 do niniejszej umowy (np. usuwanie zacięcia papieru, nieuzasadnione zgłoszenie serwisowe), nie wchodzą w zakres Usług Serwisowych i świadczone będą jako Usługi Dodatkowe na podstawie odrębnego Zamówienia, po uprzednim zaakceptowaniu kosztów przez Najemcę.
 7. Wszelkie reklamacje dotyczące jakości przedmiotu najmu/urządzenia lub dostarczonych materiałów eksploatacyjnych lub jakości obsługi serwisowej oraz reklamacje ilościowe należy

zgłaszać w formie pisemnej do, email: nie później niż w terminie 14 dni od daty dostawy/wykonania usługi lub ujawnienia nieprawidłowości, składane w terminie późniejszym nie będą rozpatrywane. Reklamacja musi wskazywać dokładny opis problemu.

8. Wynajmujący zobowiązuje się udzielić odpowiedzi na reklamację niezwłocznie, nie później niż w terminie do 7 dni licząc od dnia jej złożenia.

Paragraf 7.

[KOORDYNATORZY]

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy oraz bieżącego zarządzania realizacją Umowy, każda ze Stron powołuje Koordynatora. Koordynatorami są:

- Ze strony Wynajmującego:

•

adres do doręczeń:

- Ze strony Najemcy:

Roman Walkowiak Naczelnik WI- e-mail: roman.walkowiak@nfz-gdansk.pl, te. 58 75-12-589

adres do doręczeń:

Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia

ul. Marynarki Polskiej 148

80-865 Gdańsk

2. Do zadań Koordynatorów należy w szczególności:
 - (1) przeprowadzanie odbiorów Usług Wdrożeniowych oraz podpisywanie Protokołów Instalacji dotyczących danych Urzędzeń,
 - (2) podpisywania Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych,
 - (3) bieżąca wymiana informacji między Stronami,
 - (4) przyjmowanie Zamówień zgodnie z procedurą opisaną w Umowie,
3. Na podstawie Umowy, każda ze Stron upoważnia wyznaczonego przez siebie Koordynatora do składania i przyjmowania w imieniu Strony oświadczeń woli oraz wiedzy związanych z wykonywaniem Umowy w zakresie spraw powierzonych Koordynatorom. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony przyjmują, iż Koordynatorzy nie są upoważnieni do składania w imieniu Stron oświadczeń dotyczących wypowiedzenia Umowy, zrzeczenia się lub uznania roszczeń, cesji Umowy oraz zmiany Umowy a także zaciągania wszelkich zobowiązań.
4. Każda ze Stron uprawniona jest do zmiany wyznaczonego przez siebie Koordynatora. Zmiana Koordynatora jest skuteczna względem drugiej Strony z chwilą doręczenia jej informacji o zmianie w formie pisemnej (pod rygorem nieważności). Jednocześnie Strona dokonująca zmiany

Koordynatora, zobowiązana jest do przekazania drugiej Stronie informacji o nowej osobie powołanej do pełnienia funkcji Koordynatora ze wskazaniem danych adresowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Zmiana Koordynatora nie wymaga aneksu do Umowy.

5. Wyznaczenie przez Stronę nowego Koordynatora jest równoznaczne z odwołaniem pełnomocnictwa udzielonego poprzedniemu Koordynatorowi do działania w imieniu Strony oraz jednoczesnym udzieleniem nowemu Koordynatorowi pełnomocnictwa w dotychczasowym zakresie (ust. 3 powyżej).

Paragraf 8.

[WYNAGRODZENIE]

1. Wynajmujący zobowiązuje się wykonać całość przedmiotu umowy za:
 - a. cenę netto: zł (słownie:00/100 zł),
 - b. podatek VAT: zł (słownie: 00/100 zł)
 - c. cena brutto: zł (słownie:00/100 zł).
2. Umowa wygasa automatycznie po wyczerpaniu kwoty wymienionej w ust.1 lit. c. Jeżeli kwota umowy nie zostanie wyczerpana do zakończenia umowy, Wynajmującemu nie przysługuje pozostała część kwoty umowy.
3. Okresem rozliczeniowym dla potrzeb niniejszej umowy jest miesiąc kalendarzowy.
4. W okresie najmu Najemca płacić będzie Wynajmującemu z góry miesięczny czynsz za najem Urzędzeń w wysokości obliczonej zgodnie z załącznikiem nr 4 w terminie określonym w Umowie. Liczba miesięcznych czynszów odpowiada wskazanej w Umowie liczbie miesięcy czasu trwania Umowy
5. Czynsz płatny będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych, począwszy od miesiąca października 2017r.
6. Z tytułu świadczonych Usług Serwisowych w danym miesiącu obowiązywania Umowy, Najemca zobowiązany jest do zapłaty Wynajmującemu wynagrodzenia stanowiącego iloczyn ilości wykonanych stron kolorowych i czarnobiałych i stawek określonych w Załączniku nr 4 do niniejszej umowy
7. Zapłata czynszu i wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni od dnia wystawienia prawidłowej faktury z zastrzeżeniem, że Najemca zastrzega sobie 14 dni na realizację faktury liczone od dnia skutecznego dostarczenia faktury do siedziby Najemcy.
8. Najemca zobowiązuje się do zapłaty ustawowych odsetek za zwłokę w spełnieniu świadczenia pieniężnego. W celu wyegzekwowania należności przeterminowanych Wynajmujący może wstrzymać świadczenie usług wynikających z niniejszej umowy.
9. Stany liczników będą przekazywane poprzez przesłanie ich na adres e-mail:w terminie do 25 dnia każdego miesiąca, według stanu na 20 dzień miesiąca.

10. W przypadku braku informacji o stanie licznika Urządzenia w sposób opisany powyżej, Wynajmujący przyjmie, że stan licznika danego Urządzenia obliczony zostanie, jako średnia liczba Kopii wykonanych na danym Urządzeniu w okresie trzech poprzednich miesięcy rozliczeniowych. W przypadku krótszego niż 3 miesiące rozliczeniowe okresu obowiązywania umowy – jako średnia z całego okresu obowiązywania umowy.
11. Strony potwierdzają, iż kalkulacja wynagrodzenia z tytułu Usług Serwisowych dokonana została przy założeniu, iż Najemca zużywał będzie toner w ilości standardowej przewidzianej dla danego Urządzenia przy zastosowaniu pokrycia wydruku na poziomie 5 % (tj. do 5 % kopii będzie zadrukowane).
12. Strony postanawiają, iż na zakończenie okresu trwania umowy, Wynajmujący ma prawo przeprowadzić bilans materiałów eksploatacyjnych dostarczonych Najemcy w ramach Usług Serwisowych (w tym tonerów) oraz przedstawi Koordynatorowi Najemcy wyniki przeprowadzonego bilansu.
13. Faktura powinna zawierać następujące dane:

Nabywca:

Narodowy Fundusz Zdrowia z siedzibą w Warszawie, ul. Grójecka 186, 02- 390 Warszawa
NIP: 1070001057

Odbiorca i płatnik:

Pomorski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia z siedzibą w Gdańsku,
ul. Marynarki Polskiej 148, 80- 865 Gdańsk

Paragraf 9.

[Zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wynajmującemu]

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 8 ust. 1 umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
- na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 5, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i

usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.

3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie zmienionych przepisów.
4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
5. Zestawienie liczby Pracowników, których wynagrodzenie jest uzależnione od stawki najniższego wynagrodzenia, biorących udział w realizacji umowy, wraz z określeniem zakresu (np. części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy, lub oświadczenie, iż w realizacji zadania nie uczestniczą osoby/pracownicy, których wynagrodzenie uzależnione jest od wysokości najniższego wynagrodzenia, stanowić będzie załącznik nr 11 do niniejszej umowy.

Paragraf 10.

[ODPOWIEDZIALNOŚĆ]

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań w wyniku wystąpienia Siły Wyższej.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o zaistnieniu Siły Wyższej i spotkają się w celu dokonania stosownych ustaleń, co do zakresu dalszej realizacji Umowy lub rozwiązania Umowy.
3. Wynajmujący nie ponosi także odpowiedzialności za jakiegokolwiek rzeczywiste szkody, ani utratę zysków (lucrum cessans) spowodowaną brakiem możliwości korzystania przez Najemcę z Urządzenia (np. w powodu awarii Urządzenia) lub wadliwym działaniem Urządzenia, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
4. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony postanawiają, że Wynajmujący nie podnosi odpowiedzialności za opóźnienie w realizacji przedmiotu Umowy, w tym niedotrzymanie terminów wykonania Usług Wdrożeniowych, dostawy dodatkowych Urządzeń, jak również realizacji innych Usług wskazanych w Umowie i Zamówieniach, spowodowane brakiem decyzji Najemcy co do Lokalizacji Urządzeń, a także spowodowane brakiem decyzji osób upoważnionych po stronie Najemcy co do realizacji przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
5. Wyłączenia i ograniczenia odpowiedzialności Stron przewidziane w Umowie dotyczą wszystkich podstaw dochodzenia roszczeń, w tym z tytułu odpowiedzialności kontraktowej oraz deliktowej.

6. Wyłączenia oraz ograniczenia odpowiedzialności przewidziane w postanowieniach powyższych nie dotyczą szkód wyrządzonych Najemcy z winy umyślnej lub braku należytej staranności Wynajmującego.

Paragraf 11.

[INFORMACJE POUFNE. DANE OSOBOWE]

1. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do nieprzekazywania, nieujawniania i nieudostępniania w jakikolwiek sposób osobom trzecim oraz do niewykorzystywania Informacji Poufnych we własnej działalności w szerszym zakresie niż jest to uzasadnione wykonaniem Umowy oraz poszczególnych Zamówień.
2. Uzyskane przez stronę niniejszej umowy Informacje dotyczące drugiej strony nie mogą być komukolwiek udostępniane lub ujawnione przez niego w jakimkolwiek terminie i w jakiegokolwiek formie oraz nie mogą być wykorzystane do innego celu, niż do realizacji Umowy oraz poszczególnych Zamówień.
3. Strony umowy zobowiązane są do zapewniania, iż wszystkie osoby wykonujące jakiegokolwiek czynności w ramach Umowy lub poszczególnych Zamówień przed dopuszczeniem ich do realizacji jakiegokolwiek czynności w ramach Umowy lub poszczególnego Zamówienia, zobowiążą się do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych.
4. Strona może w związku z realizacją Umowy, przekazać Informacje Poufne osobie trzeciej wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody drugiej strony, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej.
5. Każda ze Stron Umowy, bez naruszenia niniejszych postanowień, będzie uprawniona do przekazania Informacji Poufnych odpowiednim organom państwowym (np. policji, sądom, prokuraturze), na ich żądanie, jeśli prawo do żądania ujawnienia określonych informacji przez dany organ wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa; o żądaniu takim poinformuje niezwłocznie drugą Stronę, o ile nie wzbraniają tego przepisy prawa.
6. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi Informację Poufną, Strona będąca w jej posiadaniu zobowiązana jest zwrócić się do Strony, której informacja ta dotyczy, o wyjaśnienie takiej wątpliwości.
7. Strony zobowiązują się ponadto:
 - a) zastosować wszelkie niezbędne środki do zapewnienia bezpiecznego przechowywania Informacji Poufnych,
 - b) nie używać Informacji Poufnych w jakimkolwiek celu, chyba że będzie to niezbędne do wykonania postanowień Umowy lub Zamówienia,
 - c) podjąć działania uniemożliwiające ujawnienie Informacji Poufnych przez zatrudnione przez siebie osoby lub współpracujące z nim podmioty trzecie,

- d) nie przetrzymywać Informacji Poufnych przez okres dłuższy niż konieczny do wypełnienia swoich zobowiązań, wobec drugiej Strony oraz władz i organów państwowych.
8. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy każda ze Stron jest zobowiązana zgodnie z żądaniem przedstawionym przez drugą Stronę do zwrotu tej Stronie lub zniszczenia wszelkich materiałów zawierających Informacje Poufne, jakie otrzymała w związku z realizacją Umowy lub poszczególnych Zamówień.
9. Obowiązek ochrony Informacji Poufnych obowiązuje przez okres obowiązywania Umowy oraz przez 10 lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu z jakiegokolwiek przyczyny. Pomimo upływu powyższego okresu, Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych na zasadach opisanych w ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji dotyczących ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, o ile Informacje Poufne spełniać będą definicję tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu powyżej wskazanej ustawy.
10. Powyższe postanowienia nie dotyczą informacji:
- a) co do których można wykazać, iż przed ujawnieniem znajdowały się w posiadaniu drugiej Strony, o ile nie znalazły się w jej posiadaniu w sposób sprzeczny z przepisami prawa lub z naruszeniem Umowy;
 - b) które w momencie ujawnienia są powszechnie znane lub zostaną w terminie późniejszym podane do publicznej wiadomości w inny sposób niż poprzez naruszenie ochrony Informacji Poufnych;
 - c) które zostaną niezależnie opracowane samodzielnie przez drugą Stronę w sposób nie naruszający niniejszej Umowy i przepisów prawa;
 - d) które zostały ujawnione zgodnie z wymogami prawa lub na wniosek organów państwa i o ile takie ujawnienie spowodowało powszechną dostępność do ujawnionych Informacji Poufnych;
11. Wynajmujący zobowiązuje się do działania na rzecz Najemcy zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 r., poz.922) w związku z czym stają się wymagalne imienne oświadczenia osób uczestniczących w realizacji niniejszej umowy, których wzór stanowi załącznik nr 10 do umowy.
12. Niniejsza Umowa nie obejmuje swoim zakresem przetwarzania danych osobowych. W przypadku, gdyby okazało się, iż do realizacji Umowy lub Zamówienia konieczne jest przetwarzanie przez Stronę danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, co do których druga Strona pełni rolę Administratora Danych lub „przetwarzającego” w rozumieniu powyżej wskazanej ustawy, Strony zawrą umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

Paragraf 12.

[CZAS TRWANIA UMOWY]

1. Niniejsza Umowa została zawarta na czas oznaczony tj. 36 miesięcy od daty podpisania Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych, przy czym Okres Najmu rozpoczyna się z chwilą podpisania przez Koordynatorów Stron Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych jednak nie wcześniej niż od 01-10-2017r..
2. Strony mogą rozwiązać umowę z 3- miesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z ważnych przyczyn.
 - 2a. Najemca może rozwiązać umowę w szczególności w przypadku likwidacji Narodowego Funduszu Zdrowia z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Wynajmujący jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) opóźnień w zapłacie całości lub jakiegokolwiek części Czynszu lub innego wynagrodzenia należnego Wynajmującemu z tytułu wykonania Umowy, pomimo wyznaczenia na piśmie dodatkowego, co najmniej 30 dniowego terminu do usunięcia naruszeń.
 - b) rażącego naruszenia przez Najemcę zobowiązania do zachowania poufności Informacji Poufnych,
 - c) stwierdzenia przez Wynajmującego ingerencji we wskazaniu licznika Urządzenia, naruszenia plomby zabezpieczającej na liczniku lub odmowy udzielenia informacji o stanie licznika, zmiany przez Najemcę miejsca położenia Urządzenia bez uprzedniej zgody Wynajmującego,
 - d) niedopuszczenia przez Najemcę do dokonywania czynności serwisowych osób upoważnionych przez Wynajmującego, po uprzednim prawidłowym zawiadomieniu o planowanych czynnościach
 - e) trzykrotnej nieuzasadnionej odmowy przez Najemcę podpisania Protokołu Instalacji dotyczącej danego (ych) Urządzeń,
 - f) niepodpisania przez Najemcę Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych w terminie wskazanym w Umowie bez uzasadnienia,
 - g) objęcia Urządzeń jakimkolwiek postępowaniem zabezpieczającym lub egzekucyjnym, albo innego zagrożenia posiadania Urządzeń,
 - h) ciężkiego naruszenia przez Najemcę innego istotnego postanowienia Umowy.
4. W przypadkach określonych w ust. 3, Najemca zobowiązany jest zapłacić Wynajmującemu – niezależnie od zaległych należności lub innych płatności – zryczałtowane odszkodowanie w wysokości 10% iloczynu miesięcznej kwoty Czynszu oraz różnicy między zadeklarowanym Okresem Najmu a okresem, w czasie którego Umowa była wykonywana (w miesiącach). Odszkodowanie płatne jest w terminie 14 dni od dnia wypowiedzenia Umowy i nie wyłącza pozostałych uprawnień Wynajmującego do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.

5. Najemca również ma możliwość wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku ciężkiego naruszenia przez Wynajmującego postanowień niniejszej Umowy, tj. w szczególności:
 - a) Uchybienia przez Wynajmującego terminowi wskazanemu w § 2 ust. 2 Umowy.
 - b) Naruszenia przez Wynajmującego postanowień § 6 Umowy, w szczególności poprzez nie przystąpienie przez Wynajmującego do wykonania usług serwisowych w terminie i na zasadach określonych w załączniku nr 5 do Umowy.
6. W przypadkach określonych w ust. 5, za odstąpienie od umowy przez Najemcę, Wynajmujący zapłaci odszkodowanie w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 lit. c umowy.
7. Odszkodowanie płatne jest w terminie 7 dni od dnia wypowiedzenia Umowy i nie wyłącza pozostałych uprawnień Najemcy do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.
8. W przypadku wygaśnięcia niniejszej Umowy z jakiegokolwiek przyczyny:
 - a) Najemca zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania korzystania z Urządzeń i innych produktów dostarczonych przez Wynajmującego w ramach realizacji Umowy,
 - b) Najemca zobowiązany jest do zwrotu Wynajmującemu Urządzeń w stanie nie pogorszonym – z uwzględnieniem normalnego zużycia sprzętu,
 - c) Najemca zobowiązany jest do udostępnienia Wynajmującemu lub osobom działającym z jego upoważnienia dostępu do miejsca położenia Urządzeń w celu ich deinstalacji oraz zwrotu Wynajmującemu,
 - d) Wynajmujący zobowiązany jest do deinstalacji i odbioru Urządzeń w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wygaśnięcia umowy
 - e) Wynajmujący zobowiązany jest do poinformowania Najemcy o przewidzianym terminie deinstalacji i odbioru Urządzeń na co najmniej 3 dni robocze przed planowanym terminem,
 - f) Wynajmujący zobowiązany jest do deinstalacji i odbioru przedmiotu umowy na własny koszt.
9. W przypadku niewykonania przez Najemcę zobowiązania określonego w ust. 7 lit. a) powyżej, Najemca zapłaci Wynajmującemu za każdy kolejny rozpoczęty miesiąc posiadania Urządzeń, karę umowną w wysokości jednomiesięcznego Czynszu, określonego zgodnie z treścią ust. 1. załącznika nr 4 do przedmiotowej umowy.
10. W przypadku nieodebrania przez Wynajmującego Urządzeń w terminie wskazanym w ust. 7 lit. d) przechodzi na niego wszelka odpowiedzialność za uszkodzenie lub utratę Urządzenia
11. Wygaśnięcie niniejszej Umowy nie będzie miało wpływu na postanowienia dotyczące właściwości sądu, ochrony Informacji Poufnych, które to postanowienia pozostaną w mocy po wygaśnięciu niniejszej Umowy.

Paragraf 13.

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Jeżeli w Umowie nie przewidziano inaczej, wszelkie powiadomienia, oświadczenia oraz korespondencja związane z Umową będą doręczane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adresy Koordynatorów Stron podanych w § 7 Umowy.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia na ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.
3. Wszelkie zmiany Umowy oraz Załączników wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wynajmujący, może posługiwać się przy wykonaniu Umowy podwykonawcami, w szczególności może powierzyć dowolnie wybranym podwykonawcom realizację całości lub części Usług Instalacyjnych oraz Usług Serwisowych, bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody Najemcy. Wynajmujący Zobowiązany jest poinformować Najemcę o danych podwykonawcy (tj. Nazwa, adres siedziby, numer NIP, telefon podwykonawcy oraz imię i nazwisko, nr dowodu osobistego serwisantów) na 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy, na adres lub e-mail wskazany w § 7 ust. 1.
5. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którym powierzył wykonanie obowiązków wynikających z umowy, jak za działanie lub zaniechanie własne.
6. Najemca nie może przenieść na osobę trzecią całości lub części praw lub obowiązków wynikających z postanowień Umowy, bez uzyskania uprzedniej zgody Wynajmującego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Wynajmujący nie może przenieść na osobę trzecią całości lub części praw lub obowiązków wynikających z postanowień Umowy, bez uzyskania uprzedniej zgody Najemcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych i przepisy Kodeksu Cywilnego.
9. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązują się do ugodowego rozstrzygania wszelkich sporów, które mogłyby powstać w związku z realizacją niniejszej Umowy. Wszelkie spory związane lub wynikłe z niniejszej Umowy rozstrzygać będą sądy powszechne miejscowo właściwe dla siedziby Najemcy.
10. Załączniki stanowią integralną część Umowy i wiążą Strony. W przypadku rozbieżności w postanowieniach Umowy i Załączników uznaje się, że wiążące dla Stron są warunki określone w Umowie. Do Umowy dołączono następujące Załączniki:
 - (1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
 - (2) Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
 - (3) Załącznik nr 3 – Specyfikacja Usług Wdrożeniowych –zakres wdrożenia
 - (4) Załącznik nr 4 – Stawki wynagrodzeń - Cennik

- (5) Załącznik nr 5 – Specyfikacja Usług Serwisowych SLA
 - (6) Załącznik nr 6 – Wzór Protokołu Odbioru Usług Instalacyjnych oraz Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych
 - (7) Załącznik nr 7 – Wzór zgłoszenia Awarii
 - (8) Załącznik nr 8– Lista osób upoważnionych do odbioru instalacji urządzeń.
 - (9) Załącznik nr 9 – Zakres szkolenia użytkownika z podstawowej obsługi
 - (10) Załącznik nr 10 – Oświadczenie
 - (11) Załącznik nr 11 – zestawienie pracowników.
11. Niniejszą Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wynajmującego i dwa dla Najemcy.

Za Najemcę:

Za Wynajmującego:

Załącznik nr 3 do umowy/2017 z dnia.....

Specyfikacja Usług Wdrożeniowych –zakres wdrożenia**Dostawa, instalacja urządzeń, szkolenie użytkowników – do 2017-10-01**

lokalizacja		Typ 1	Typ 2	Typ 3	Typ 4	Typ 5
Gdańsk, Marynarki Polskiej budynek A (w budynku jest winda)	parter	2	2	-----	-----	-----
	I piętro	2	-----	-----	-----	-----
	II piętro	2	-----	-----	-----	-----
	III piętro	-----	-----	1	1	-----
Gdańsk, Marynarki Polskiej budynek B (klatka schodowa)	parter	-----	-----	-----	-----	-----
	I piętro	-----	-----	1	-----	-----
Słupsk, ul. Poniatowskiego 4 (tylko klatka schodowa)	Parter	-----	1	-----	-----	-----
	I piętro	-----	-----	1	-----	-----
Gdańsk, Podwale Staromiejskie 69 (w budyńku jest winda)	Parter	-----	-----	-----	-----	4
	I piętro	1	-----	-----	-----	-----
	II piętro	-----	1	-----	-----	-----
	III piętro	-----	-----	1	-----	-----
	IV piętro	1	-----	-----	-----	-----
V piętro	1	-----	-----	-----	-----	
Chojnice, Leśna 10	Parter	-----	-----	-----	-----	2
Gdynia, Śląska 53	Parter	-----	-----	-----	-----	2
		9	4	4	1	8

Wynajmujący:

- dostarcza urządzenia do lokalizacji z tabeli powyżej
- wykonuje podłączenie w miejscu wskazanym przez Najemcę
- wykonuje testy działania urządzeń
- przeprowadza szkolenie dla administratorów Najemcy
- instaluje i wdraża oprogramowanie do zarządzania wydrukami

Najemca:

- udostępnia miejsca

WAG-Z.261.3.2017

- zapewnia udział w montażu i uruchomieniu administratorów
- zapewnia zasilanie oraz infrastrukturę informatyczną zgodną z wymaganiami urzędzeń.

Za Najemcę

Za Wynajmującego

.....

.....

Specyfikacja Usług Serwisowych SLA

1. Zgłoszenia o awarii i konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych i części zużywających się będą kierowane e-mailem na adres: z potwierdzeniem dostarczenia.
2. Awarie związane z jakością wydruku/kopii/skanu oraz awarie zgłaszane, kierowane będą e-mailem na adres: z potwierdzeniem dostarczenia. Serwis Wynajmującego wykonuje naprawy w dni robocze w godzinach 8:00-16:00. Czas między 8:00-16:00 nazywany jest godzinami roboczymi.
3. Czas zakończenia naprawy urządzenia: godzin roboczych od momentu zgłoszenia przez Najemcę. W przypadku naprawy warsztatowej, Wynajmujący dostarczy do Najemcy, Urządzenie zastępcze o parametrach nie gorszych jak Urządzenie poddawane naprawie, w terminie do końca czasu przeznaczanego na zakończenie naprawy.
4. Określony zostaje poziom ciągłości działania jako maksymalna ilość urządzeń niesprawnych w danej lokalizacji. W lokalizacjach gdzie ilość wynosi minimum dwa Urządzenia, niesprawne może być maksymalnie jedno urządzenie, w lokalizacjach gdzie minimalna ilość urządzeń wynosi trzy i więcej Urządzeń, niesprawne mogą być maksymalnie dwa urządzenia.
5. Wynajmujący zobowiązuje się do dostarczania tonerów w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia dokonanego bezpośrednio przez Najemcę na wskazany adres e-mail. Wynajmujący zapewni po 1 kpl. tonerów zapasowych do każdego urządzenia.
6. Wymiany tonera w urządzeniu, uzupełnienie papieru oraz usunięcie zacięcia papieru nie są objęte kontraktem i mogą być zlecane jako dodatkowe usługi płatne zgodnie z obowiązującym cennikiem usług Wynajmującego, po zaakceptowaniu kosztów przez Najemcę.
7. W przypadku nieuzasadnionego wezwania serwisu, nabywca zostanie obciążony zgodnie z obowiązującym cennikiem serwisowym, po zaakceptowaniu kosztów przez Najemcę
8. Przeprowadzenie przeglądów okresowych, odbywać się będzie nie rzadziej niż co 6 miesięcy

Za Najemcę

Za Wynajmującego

.....

.....

Załącznik nr 6 do umowy/2017 z dnia

Wzór Protokołu Odbioru Usług Instalacyjnych oraz Protokołu Odbioru Usług Wdrożeniowych**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG INSTALACYJNYCH****KLIENT/Miejsce instalacji****Data instalacji:** _____

Nazwa: _____

Adres: _____

Zgłaszający instalację: _____ Nr zlecenia _____

Model urządzenia: _____ Nr umowy: _____

Nr Seryjny: _____ Urządzenie Nr: _____

SPRZEDAŻ/NAJEM* (*właściwe zaznaczyć)

Nr Konfiguracji _____ Data zakupu: _____

Nr	Szczegóły/nazwa	Nr seryjny	Ilość	Zainstalowano
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

Ilość Tonerów:

Toner K:	Toner C:	Toner M:	Toner Y:
----------	----------	----------	----------

Stan liczników:

Główny	Black	Kolor
--------	-------	-------

Usługi	Ilość
S_DOSTAWA	
SNB_INSTALACJA	

NABYWCA/płatnik:

Nazwa: _____

Adres _____

Potwierdzam ze: * urządzenie w powyższej konfiguracji zostało dostarczone zgodnie z zamówieniem i jest sprawne. Usługa została wykonana prawidłowo.

Potwierdzam, że urządzenie zostało należycie zabezpieczone zgodnie z warunkami umowy ubezpieczenia oraz parametry techniczne co do zasilania i sieci teleinformatycznej spełniają wymagania producenta urządzenia.

Pracownik Serwisu: _____

Potwierdzenie odbioru szkolenia i instalacji: _____

pieczętka klienta

Imię i nazwisko osoby przeszkolonej: _____

Protokół Odbioru Usług Wdrożeniowych –Wzór

KLIENT/Miejsce instalacji

Data instalacji:

Nazwa: _____

Adres: _____

Nr	Rodzaj usługi	Termin wykonania	Ilość	Zrealizowano

NABYWCA/płatnik:

Nazwa: _____

Adres _____

Potwierdzam ze: * Powyższe usługi zostały dostarczone zgodnie z zamówieniem oraz w terminie. Usługa została wykonana prawidłowo.

Pracownik Serwisu:

Potwierdzenie odbioru szkolenia i instalacji:

Imię i nazwisko osoby odbierającej:

pieczęć klienta

Za Najemcę

Za Wynajmującego

.....

.....

Załącznik nr 7 do umowy2017 z dnia.....

Wzór zgłoszenia Awarii

Do:

.....

.....

Od:

Jednostka organizacyjna Najemcy:

Data zgłoszenia awarii/usterki:

Numer umowy:

Nazwa urządzenia:

Numer seryjny urządzenia:

Adres i miejsce instalacji:

Rodzaj awarii/usterki:

.....

Osoba kontaktowa:

Numer Zgłoszenia:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

.....

/podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Za Najemcę

Za Wynajmującego

.....

.....

Lista osób upoważnionych do odbioru instalacji urządzeń

LP	Miejscowość	Lokalizacja	Imię
1	Gdańsk	ul. Marynarki Polskiej 148	Krzysztof Kortalla Grzegorz Siama
2	Gdańsk	ul. Podwale Staromiejskie 69	Edmund Żygowski Grzegorz Siama
3	Słupsk	ul. Poniatowskiego 4	Zbigniew Karbownik Grzegorz Siama
4	Gdynia	ul. Śląska 53	Krzysztof Kortalla Grzegorz Siama
5	Chojnice	ul. Leśna 10	Krzysztof Kortalla Grzegorz Siama

Za Najemcę

Za Wynajmującego

.....

.....

Zakres szkolenia użytkownika z podstawowej obsługi urządzeń:

typ 1, typ 2, typ 3, typ 4, typ 5.

A. Zakres obsługi wykonywany przez użytkownika Najemcy

1. Wszystkie operacje i polecenia dostępne na terminalu urządzenia
 - a. Logowanie się do terminala
 - b. Drukowanie zleconych wydruków
 - c. Wykonywanie kopii z podajnika i tacy pojedynczej włącznie ze zmianą parametrów kopii.
 - d. Wykonywanie skanu z podajnika i tacy pojedynczej
2. Załadunek papieru do kaset
3. Podawanie papieru, lub kopert na podajnik ręczny
4. Podawanie oryginału dokumentu na tacę kopii pojedynczych
5. Podawanie pliku oryginałów na podajnik automatyczny

B. Użytkownikowi nie wolno

1. Wymieniać samodzielnie tonera
2. Usuwać zaciętego papieru
3. Otwierać pokryw bocznych
4. Zmieniać usytuowania urządzenia tj przestawiać, przesuwać, odłączać i przyłączać do sieci komputerowej i prądu.

Czynności z grupy B są zastrzeżone do wykonywania przez pracowników Wydziału Informatyki Najemcy.

Za Najemcę

Za Wynajmującego

.....

.....

(imię i nazwisko)

(adres zamieszkania)

(nazwa i nr dokumentu tożsamości)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że znana jest mi definicja danych osobowych w rozumieniu art. 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 r., poz. 922) w myśl której, za dane uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Zobowiązuję się:

- 1) do zachowania w tajemnicy danych przetwarzanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia wraz ze sposobami ich zabezpieczenia;
- 2) nie pozostawiać bez dozoru, ani udostępniać osobom nieupoważnionym dokumentów materialnych (w formie elektronicznej, papierowej itp.) z danymi;
- 3) nie wykorzystywać ani nie udostępniać nieuprawnionym dokumentacji z danymi do innych celów niż służbowe Narodowego Funduszu Zdrowia;
- 4) do niezwłocznego zniszczenia, w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie danych, wydrukowanych nadmiarowo, niepotrzebnych lub błędnych dokumentów;
- 5) w przypadku stwierdzenia naruszenia lub zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie ochrony danych, bezzwłocznie powiadomić Administratora Bezpieczeństwa Informacji Narodowego Funduszu Zdrowia, administratora systemu informatycznego, właściwego ze względu na zaistniały incydent kierownika komórki organizacyjnej w Narodowym Funduszu Zdrowia, a po godzinach urzędowania również ochronę obiektu;
- 6) przy przetwarzaniu danych, do szczególnej dbałości o zachowanie poufności, integralności i dostępności danych związanych z dokumentami znajdującymi się w obrocie w Narodowym Funduszu Zdrowia, także dotyczących danych pracowników, dokumentacji systemu przetwarzania danych oraz infrastruktury sprzętowo - programowej systemów informatycznych;
- 7) przy przetwarzaniu danych poza systemem informatycznym, do szczególnej dbałości o zachowanie poufności treści dokumentów, które znajdują się w obrocie w Narodowym Funduszu Zdrowia, oraz przestrzegania zasad dostępu do danych.

Wykonano w 2 jednobrzmiących egzemplarzach

Potwierdzam odbiór 1 egzemplarza

.....

Miejscowość, data

.....

czytelny podpis

Zamawiający:

Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorski Oddział Wojewódzki
80-865 Gdańsk, ul Marynarki Polskiej 148

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w

zależności od podmiotu:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko,

stanowisko/podstawa do

reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

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

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

pn. **Wynajem drukarek wielozadaniowych wraz z kompleksową usługą serwisową** (*nazwa postępowania*), prowadzonego przez Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorski Oddział Wojewódzki z siedzibą w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 148 (*oznaczenie zamawiającego*), oświadczam, co

następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale V SIWZ (*wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu*).

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....
(*podpis*)

Wykonawca przedstawia informację dot. zdolności technicznej i zawodowej, o której mowa w ust.

V. pkt. 2 lit. c) SIWZ:

Wykaz dostaw

Wykonanych, w ciągu ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie

Lp.	Przedmiot dostawy	Wartość dostawy (PLN)	Nazwa i adres odbiorcy	Data wykonania *

* w przypadku dostawy *wykonanej* wskazuje dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz jej zakończenia,

* w przypadku *dostawy wykonywanej* wskazuje dzień, miesiąc i rok jej rozpoczęcia wraz z zaznaczeniem, iż jest to dostawa nadal wykonywana (w trakcie realizacji).

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale V SIWZ (*wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu*), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

w następującym zakresie:

(*wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu*).

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....
(*podpis*)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Zamawiający:

Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorski Oddział Wojewódzki
80-865 Gdańsk, ul Marynarki Polskiej 148

Wykonawca:

.....

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu:*

NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

.....

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

Oświadczenie wykonawcy

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

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Wynajem drukarek wielozadaniowych wraz z kompleksową usługą serwisową**, prowadzonego przez Narodowy Fundusz Zdrowia Pomorski Oddział Wojewódzki (*oznaczenie zamawiającego*), oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 oraz na podst. art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....

(podpis)

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

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

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....
(*podpis*)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
..... (*podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG*) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....
(*podpis*)

[*UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp*]

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

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
..... (*podać pełną nazwę/firmę,*

adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....
(*podpis*)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....
(*podpis*)

Wzór zobowiązania podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „.....” znak: WAG-Z.261.3.2017.

Działając w imieniu zobowiązuje się do oddania do dyspozycji dla Wykonawcy biorącego udział w przedmiotowym postępowaniu swoich zasobów zgodnie z treścią art. 22a ust. 2 ustawy Pzp, w następującym zakresie:

.....
Jednocześnie wskazuje, iż:

1. Zakres w/w zasobów przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:
.....
2. Sposób wykorzystania w/w zasobów będzie następujący:
.....
3. Zakres i okres naszego udziału przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia, będzie następujący:
.....
4. **Uwaga: Niniejsze zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia musi być złożone do oferty w oryginale.**

Osoby upoważnione do podpisania zobowiązania w imieniu udostępniającego

.....
Imię i nazwisko, data, podpis