

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: COI-ZZAK.3201.37.2013

**Uwaga:**

*Formy porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami określono w pkt. 28 SIWZ*

**„Dostawa wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku składającego się  
z wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, bezterminowej licencji na  
oprogramowanie zarządzające systemem wydruku centralnego oraz systemu  
autoryzacji kart zbliżeniowych”**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
(SIWZ)

POSTĘPOWANIE  
PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚĆ 130.000 EURO

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo  
zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907. z późn. zmianami)

Warszawa, dnia 9 października 2013 roku

ZATWIERDZAM

## **CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

### **1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Centralny Ośrodek Informatyki  
ul. Suwak 3  
02-676 Warszawa

### **2. Oznaczenie Wykonawcy.**

- 2.1. Na potrzeby niniejszego postępowania za Wykonawcę - uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 9 SIWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 2.2.1. Ilekroć w SIWZ znajdują się zapisy dotyczące Wykonawcy, stosuje się je odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 2.2.2. Za Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia uznaje się wspólników spółki cywilnej.
  - 2.2.3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z ustanowionym Pełnomocnikiem.
  - 2.2.4. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w oryginale lub kserokopii, poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem. Upoważnienie do złożenia oferty przez wspólnika(ów) spółki cywilnej może wynikać również z załączonego do oferty oryginału umowy spółki lub kopii umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie albo przez wszystkich wspólników upoważnionych do reprezentowania spółki.

### **3. Tryb udzielenia zamówienia.**

Przetarg nieograniczony. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn zm.) zwanej w dalszej części SIWZ „ustawą”.

### **4. Przedmiot zamówienia oraz zamówienia oraz zamówienia częściowe.**

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku składającego się z wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, bezterminowej licencji na oprogramowanie zarządzające systemem wydruku centralnego oraz systemu autoryzacji kart zbliżeniowych**. Szczegółowe zasady realizacji niniejszego zamówienia określone zostały w cz. II SIWZ oraz cz. III SIWZ.
- 4.2. CPV:

**42962000-7 - urządzenia drukujące i graficzne,**  
**48773000-7 - pakiety oprogramowania użytkowego do drukowania,**  
**30230000-0 - sprzęt związany z komputerami.**

4.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**5. Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**6. Informacja o ofercie wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**7. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**8. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia: 28 dni od dnia zawarcia Umowy, w tym:

- a) w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy nastąpi dostawa Sprzętu i Oprogramowania,
- b) w terminie 7 dni od dnia dostawy nastąpi wdrożenie Sprzętu i Oprogramowania,
- c) w terminie 14 dni od dnia dostawy przeprowadzenie jednodniowego szkolenia w siedzibie Zamawiającego dla min. 3 pracowników Zamawiającego (administratorów) w zakresie administrowania Sprzętem i Oprogramowaniem.

**9. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

9.1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne musi wykazać, że najpóźniej na dzień składania ofert spełnia niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy:

9.1.1. Posiada uprawnienia do wykonywanej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

9.1.2. Posiada wiedzę i doświadczenie zapewniające wykonanie niniejszego zamówienia, tj.:

9.1.2.1. Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje **co najmniej 2 (dwie) dostawy wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych) brutto każda.**

Zamawiający nie dopuszcza sumowania wartości dostaw w celu potwierdzenia spełniania powyższego warunku.

9.1.3. Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

9.1.4. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj.:

9.1.4.1. Wykonawca winien potwierdzić swoją kondycję finansową, gwarantującą realizację zamówienia, poprzez **wykazanie się posiadaniem środków finansowych na rachunku bankowym lub zdolnością kredytową w kwocie co najmniej 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych).**

- 9.2. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia dla potwierdzenia spełniania warunków opisanych w pkt 9.1.2 – 9.1.4, ich potencjał oceniany będzie łącznie.
- 9.3. Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.
- 9.4. Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, że nie podlega wykluczeniu z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy w niżej wskazanym zakresie.
- 9.5. W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt 9.1. SIWZ Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty (zgodnie z *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn. 19.02.2013 r., w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane [Dz.U. 2013 poz. 231]*):
- 9.5.1. **Wykaz wykonanych/wykonywanych głównych dostaw** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane – sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ. Główne dostawy należy rozumieć jako: dostawa wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku o wartości co najmniej 100 000,00 zł (sto tysięcy złotych) brutto, wraz z załączeniem dowodów czy zostały wykonane, lub są wykonywane należycie.
- 9.5.2. **Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej**, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w kwocie co najmniej 100 000,00 zł, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku przedłożenia dokumentu o wartości wyrażonej w walucie innej niż złoty polski Zamawiający dokona stosownego przeliczenia wartości stosując średni kurs dla danej waluty ogłaszany przez Narodowy Bank Polski na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia Narodowy Bank Polski nie ogłosi kursu średniego, Zamawiający dokona przeliczenia stosując średni kurs z najbliższego dnia następującego po dniu publikacji, w którym średni kurs został ogłoszony.
- 9.5.3. **Podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust 1 ustawy**, stanowiące Załącznik nr 2 do SIWZ.
- Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.
- 9.6. W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
- 9.6.1. **podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust 1 ustawy**, stanowiące Załącznik nr 3 do SIWZ;
- 9.6.2. w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Wykonawca składa **aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 9.6.3. **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 9.6.4. **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 9.6.5. na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy PZP Wykonawca wraz z ofertą składa **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej sporządzony na podstawie Załącznika nr 5 do SIWZ.

***W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone ww. dokumenty dla każdego z nich oddzielnie.***

- 9.7. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt 9.1.2 – 9.1.4 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 9.6.1. do 9.6.4. SIWZ.
- 9.8. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w części II i III SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest złożyć opis oferowanych urządzeń i licencji na oprogramowanie w formie szczegółowej specyfikacji zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Formularza Oferty.

**10. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

**11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**12. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy SIWZ dokonywane będą w *złotych polskich*.

**13. Opis sposobu przygotowania oferty.**

- 13.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w SIWZ.
- 13.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

- 13.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 13.5. Zaleca się, by wzory dokumentów dołączonych do SIWZ były wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę, w zgodnej z SIWZ formie.
- 13.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 13.7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 13.8. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 13.9. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 13.10. Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 13.11. Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 13.12. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 13.13. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane tylko w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii – z zastrzeżeniem punktów 2.2.4. i 13.4. SIWZ. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest kilka osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 13.14. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 13.15. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

13.16. Zawartość oferty:

- a) wypełniony Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ;
- b) szczegółowa specyfikacja oferowanych urządzeń i licencji na oprogramowanie sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Formularza Oferty;
- c) Załącznik nr 2 do SIWZ obejmujący oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust.1 ustawy;
- d) Załącznik nr 3 do SIWZ obejmujący oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu wynikających z art. 24 ust. 1 ustawy;
- e) Załącznik nr 4 do SIWZ – obejmujący wykaz dostaw;
- f) Załącznik nr 5 do SIWZ – obejmujący listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;
- g) stosowne Pełnomocnictwo(a) w formie opisanej w pkt 13.4. SIWZ - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru;
- h) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego - w formie opisanej w pkt 2.2.4. SIWZ;
- i) pozostałe dokumenty wymienione w pkt 9.5. i 9.6. SIWZ;

13.17. Zalecane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem liczby stron wchodzących w skład oferty.

**14. Wyjaśnienie i zmiany treści SIWZ.**

14.1. Wyjaśnienie treści SIWZ.

- 14.1.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym, upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 14.1.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 14.1.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w/w wniosku.
- 14.1.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej <http://coi.ssdip.bip.gov.pl/>.

14.2. Zmiany w treści SIWZ.

- 14.2.1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej <http://coi.ssdip.bip.gov.pl/>.
- 14.2.2. Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

#### 15. Zebranie Wykonawców.

- 15.1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ. Informację o terminie zebrania Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ i zamieści na stronie internetowej <http://coi.ssdi.gov.pl/>.
- 15.2. Zamawiający sporządzi informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SIWZ, oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania Zamawiający doręczy niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści na stronie internetowej <http://coi.ssdi.gov.pl/>.

#### 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 16.1. **Ofertę należy złożyć w siedzibie Centralnego Ośrodka Informatyki, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa (repcja) w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 17.10.2013 r., do godziny: 9:45.**
- 16.2. Zaleca się złożenie oferty w dwóch nieprzezroczystych, zabezpieczonych przed otwarciem kopertach. Kopertę zewnętrzną należy opisać następująco:

***„Centralny Ośrodek Informatyki. Oferta w postępowaniu nr ref. COI-ZZAK.3201.37.2013 na dostawę wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku składającego się z wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, bezterminowej licencji na oprogramowanie zarządzające systemem wydruku centralnego oraz systemu autoryzacji kart zbliżeniowych. Nie otwierać przed 17.10.2013 r. godz. 10:00.”***

Na kopercie(paczce) wewnętrznej oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

- 16.3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
  - 16.3.1. złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
  - 16.3.2. złożenie oferty w innym niż określonym w pkt 16.1. miejscu,
  - 16.3.3. złożenie oferty nie opisanej w sposób określony w pkt 16.2. – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania którego dotyczy.
- 16.4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie **Centralnego Ośrodka Informatyki, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa, sala konferencyjna, w dniu: 17.10.2013 r. o godz. 10:00.**

#### 17. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

- 17.1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
- 17.2. Zmiana złożonej oferty. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczke) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.
- 17.3. Wycofanie złożonej oferty. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.

Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

**18. Tryb otwarcia ofert.**

- 18.1. W trakcie otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
- 18.2. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zmiany zostaną dołączone do oferty.
- 18.3. Oferty będą otwierane w kolejności wpływu.
- 18.4. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3-4 ustawy.

**19. Zwrot oferty złożonej po terminie.**

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę złożoną po terminie.

**20. Termin związania ofertą.**

- 20.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**21. Opis sposobu obliczenia ceny:**

- 21.1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w *złotych polskich*. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia
- 21.2. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty.
- 21.3. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 95, poz. 798).

**22. Kryteria oceny ofert.**

- 22.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie podlegają odrzuceniu oraz zostały złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
- 22.2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:  
Cena – 100 %
- 22.3. Oferty będą oceniane według powyższego kryterium w skali od 0 do 100 pkt.
  - 22.3.1. Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = C(\min) / C(i) \times 100$$

gdzie:

**P<sub>i</sub> (C)** = liczba punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium "Cena" (C),

**C(min)** = najniższa cena spośród wszystkich ważnych ofert,

**C(i)** = cena oferty badanej,

**100** = oznacza wagę dla kryterium.

- 22.3.2. Maksymalna liczba punktów jakie może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to: 100 pkt.
- 22.4. Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 22.5. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostaną złożone oferty, które otrzymają taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 22.6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### **23. Sposób oceny ofert.**

- 23.1. Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 ustawy.
- 23.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 23.3. W przypadku omyłek w obliczeniu ceny Zamawiający za podstawę poprawy przyjmie liczbę jednostek miary i wskazaną przez Wykonawcę cenę jednostkową.

### **24. Wykluczenie wykonawcy:**

- 24.1. Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
- 24.2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

### **25. Odrzucenie oferty.**

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy.

### **26. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.**

- 26.1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w ustawie i SIWZ.
- 26.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 26.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 26.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 26.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 26.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

26.3.4. terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

26.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt. 26.3.1., również na stronie internetowej <http://coi.ssdiip.bip.gov.pl/>, oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie w Warszawie przy ul. Suwak 3, 02 – 676 Warszawa.

26.5. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wyłoniona jako najkorzystniejsza. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.

26.6. Dokumenty, jakie musi dostarczyć Wykonawca Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:

26.6.1. Pełnomocnictwo dla osób podpisujących umowę, jeśli ich umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

## **27. Środki ochrony prawnej.**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **28. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

28.1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Karolina Rzemieniuk - specjalista ds. zamówień publicznych – tel.: +48 42 288 17 62

28.2. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej ogólnie „korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują powołując się na nr referencyjny postępowania **COI - ZZAK.3201.37.2013:**

28.2.1. pisemnie na adres: Centralny Ośrodek Informatyki, ul. Suwak 3, 02 – 676 Warszawa [kancelaria],

28.2.2. drogą elektroniczną na adres: [zamowienia.publiczne@coi.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne@coi.gov.pl), **UWAGA!** Załączniki do poczty elektronicznej mogą być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader,

28.2.3. faksem na nr +48 22 250 29 87.

## **29. Podwykonawstwo.**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego ma nastąpić w Formularzu Oferty.

## **30. Wykaz załączników do SIWZ.**

Załącznikami do SIWZ są następujące wzory oświadczeń i dokumentów:

Załącznik nr 1. – Wzór Formularza Oferty wraz z Załącznikiem nr 1 do Formularza Oferty stanowiącym szczegółową specyfikację oferowanych urządzeń i licencji do oprogramowania,

Załącznik nr 2. – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy,

Załącznik nr 3. – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,

Załącznik nr 4. – Wzór wykazu dostaw,

Załącznik nr 5. – Wzór listy podmiotów wchodzących w skład tej samej grupy kapitałowej.

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: COI-ZZAK.3201.37.2013

**Wskazane powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt. 13 SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.**

**Podpisy:**

Sporządził:

Przewodniczący Komisji:

Radca Prawny

.....

.....

.....

ZATWIERDZAM:

## **CZĘŚĆ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

CPV: 42962000-7 – urządzenia drukujące i graficzne,  
48773000-7 – pakiety oprogramowania użytkowego do drukowania,  
30230000-0 – sprzęt związany z komputerami.

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku składającego się z wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, bezterminowej licencji na oprogramowanie zarządzające systemem wydruku centralnego oraz systemu autoryzacji kart zbliżeniowych**, zgodnie z zestawieniem:

| L.p. | Nazwa                                                                                                                                | Ilość       |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1    | Kolorowe laserowe, wielofunkcyjne urządzenie drukujące A3 TYP A wraz z systemem autoryzacji kart zbliżeniowych standardzie Mifare    | 1 szt.      |
| 2    | Kolorowe, laserowe, wielofunkcyjne urządzenie drukujące A3 TYP B wraz z systemem autoryzacji kart zbliżeniowych w standardzie Mifare | 3 szt.      |
| 3    | Bezterminowa licencja na oprogramowanie do wydruku centralnego dla zamawianych urządzeń wraz ze wsparciem producenta                 | 4 szt.      |
| 4    | Bezterminowa licencja serwerowa na oprogramowanie do wydruku dla co najmniej 300 użytkowników wraz ze wsparciem producenta           | 1 szt.      |
| 5    | Zszywki do finiszera                                                                                                                 | 60.000 szt. |

### **Szczegółowa specyfikacja**

#### **Pozycja 1 - Kolorowe wielofunkcyjne urządzenie drukujące A3 (TYP A) wraz z systemem autoryzacji kart zbliżeniowych w standardzie Mifare:**

1. Prędkość wydruku A4: min. 35 stron/min, kolor/mono.
2. Funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie.
3. Obsługiwany format papieru: od A5R do A3+ oraz maksymalnej gramaturze dla wydruku jednostronnego nie mniejszej niż 300 g/m<sup>2</sup>, dla wydruku dwustronnego nie mniejszą niż 256g/m<sup>2</sup>
4. Czas uzyskania pierwszej kopii kolorowej nie więcej niż 10,0 s.
5. Wydruk dwustronny: automatyczny.
6. Skanowanie kolorowe do formatów: TIFF, JPEG, PDF.
7. Skanowanie do zasobów: e-mail, zasobu sieciowego, do pamięci przenośnej USB.
8. Drukowanie bezpośrednio z pamięci USB.
9. Urządzenie wyposażone w:
  - a. minimum 2048MB pamięci,
  - b. dysk twardy o pojemności minimum 160 GB,
  - c. procesor o taktowaniu zegara min 600 Mhz,
  - d. kolorowy dotykowy ekran z możliwością personalizacji przycisków oraz możliwością dodawania własnych skrótów klawiszowych,
  - e. skaner: kolorowy, dwustronny, jednoprzebiegowy,
  - f. podajnik ręczny papieru: na min. 150 arkuszy,
  - g. podajnik automatyczny: kaseta na papier na min. 2000 arkuszy A4,
  - h. podajnik oryginałów: automatyczny na minimum 100 arkuszy,
  - i. dodatkowy podajnik papieru: kaseta na minimum 2x1500 arkuszy o formacie A4,

- j. finisz na minimum 1000 arkuszy umożliwiające automatyczne zszywanie minimum 50 arkuszy.
- 10. Wbudowany czytnik kart zbliżeniowych obsługujący transpondery w standardzie Mifare Classic 1k S50 (13,56 MHz), ISO/IEC 14443.
- 11. Zakres funkcjonalny czytnika kart zbliżeniowych ma obejmować autoryzowany dostęp do urządzenia dla zdefiniowanej grupy użytkowników i możliwość zarządzania poprzez oprogramowanie zewnętrzne.
- 12. Karta sieciowa: Gigabit Ethernet.
- 13. Języki opisu strony: PCL, PostScript 3.
- 14. Gabaryty: głębokość nie większa niż 90 cm, wysokość zestawu nie mniejsza niż 110 cm.
- 15. Bębny oraz developery dostarczone wraz z urządzeniem muszą zapewnić możliwość wykonania minimum 600 000 kopii/ wydruków.
- 16. Wydajności startowego zestawu tonerów dołączonego do każdego z urządzeń, nie mniej niż (wg deklarowanej przez ich producenta wydajności):
  - a. Kolor - 15 000 kopii A4 - pokrycie 5% strony, dla każdego koloru osobno.
  - b. Mono - 25 000 kopii A4 - pokrycie 5% strony.

**Pozycja 2 - kolorowe wielofunkcyjne urządzenie drukujące A3(TYP B) wraz z systemem autoryzacji kart zbliżeniowych w standardzie Mifare:**

- 1. Prędkość wydruku A4: min. 35 stron/min, kolor/mono.
- 2. Funkcje: drukowanie, kopiowanie, skanowanie.
- 3. Obsługiwany format papieru dla wydruku jednostronnego: A5R do A3+ oraz gramaturze maksymalnej nie mniejszej niż 300 g/m<sup>2</sup>.
- 4. Czas uzyskania pierwszej kopii kolorowej nie więcej niż 10,0 s.
- 5. Wydruk dwustronny: automatyczny, obsługujący maksymalną gramaturę nie mniejszą niż 256g/m<sup>2</sup>
- 6. Skanowanie kolorowe do formatów: TIFF, JPEG, PDF.
- 7. Skanowanie do zasobów: e-mail, zasobu sieciowego, do pamięci przenośnej USB.
- 8. Drukowanie bezpośrednio z pamięci USB.
- 9. Urządzenie wyposażone w:
  - a. minimum 2048MB pamięci,
  - b. dysk twardy o pojemności minimum 160 GB,
  - c. procesor o taktowaniu zegara min 600 Mhz,
  - d. kolorowy dotykowy ekran z możliwością personalizacji przycisków oraz możliwością dodawania własnych skrótów klawiszowych,
  - e. kolorowy skaner,
  - f. skaner: kolorowy, dwustronny, jednoprzebiegowy,
  - g. podajnik ręczny papieru: na min. 150 arkuszy,
  - h. kasety na papier na min. 2000 arkuszy A4,
  - i. podajnik oryginałów: automatyczny na minimum 100 arkuszy,
  - j. dodatkowy podajnik papieru na minimum 2x1500 arkuszy o formacie A4.
- 10. Wbudowany czytnik kart zbliżeniowych obsługujący transpondery w standardzie Mifare Classic 1k S50 (13,56 MHz), ISO/IEC 14443.

11. Zakres funkcjonalny czytnika kart zbliżeniowych ma obejmować autoryzowany dostęp do urządzenia dla zdefiniowanej grupy użytkowników i możliwość zarządzania poprzez oprogramowanie zewnętrzne.
12. Karta sieciowa: Gigabit Ethernet.
13. Języki opisu strony: PCL, PostScript 3.
14. Gabaryty: głębokość nie większa niż 90 cm, wysokość zestawu nie mniejsza niż 110 cm.
15. Bębny oraz developery dostarczone wraz z urządzeniem muszą zapewnić możliwość wykonania minimum 600 000 kopii/ wydruków.
16. Wydajności startowego zestawu tonerów dołączonego do każdego z urządzenia, nie mniej niż (wg deklarowanej przez ich producenta wydajności):
  - a. Kolor - 15 000 kopii A4 - pokrycie 5% strony, dla każdego koloru osobno.
  - b. Mono - 25 000 kopii A4 - pokrycie 5% strony.

#### Pozycja 3 i 4 - oprogramowanie do wydruku centralnego:

1. Zliczanie kopii/wydruków z podziałem na kolorowe i monochromatyczne.
2. Definiowalne przez administratora raporty o wykorzystaniu urządzeń i rozliczaniu użytkowników z możliwością eksportu raportów do formatów: CSV, XLS, HTML, XML, PDF.
3. Wydruk poprzez stronę tzw. *Web Print* bez konieczności instalacji sterowników.
4. Możliwość autoryzacji kartami zbliżeniowymi przy wydruku z drukarek bez konieczności instalacji zewnętrznych dedykowanych terminali.
5. Możliwość zwolnienia wydruków przez użytkownika na kilku urządzeniach jednocześnie.
6. Możliwość tworzenia skryptów rozszerzających możliwości oprogramowania udostępnione przez producenta oprogramowania API.
7. Własna natywna baza danych obsługująca do 5000 użytkowników jak i kompatybilność z bazami MS SQL, ORACLE, POSTGRES, MySQL, Apache Derby.
8. Terminale wbudowane dla kompatybilnych urządzeń następujących producentów: HP, Konica Minolta, Kyocera Mita, Lexmark, Ricoh, Sharp, Toshiba, Xerox/Xerox Corp, Samsung.
9. Kompatybilność z systemami (serwer) MAC OS , Linux , Windows , Novell, iOS Printing.
10. Możliwość zastosowania kompatybilnej, samoobsługowej przystawki do doładowywania kart dostępowych do urządzeń.
11. Wsparcie dla technologii klastrów we wszystkich warstwach aplikacji.
12. Otwarte i udokumentowane API.
13. Stałe monitorowanie stanu urządzeń pracujących w różnych środowiskach (Windows, Mac, Linux, Novell) i informowanie administratora o zaistniałych błędach niezwłocznie po ich wystąpieniu.
14. Obsługa między innymi następujących języków opisu strony PCL, PCL6, HPGL, Postscript, PCL-GUI, Ricoh RPCS, Epson ESC, QPDL, GDI, Prescribe .
15. Wsparcie dla następujących usług katalogowych: Active Directory (natywna), OpenDirectory, eDirectory, LDAP, NIS, PAM, Samba.
16. Wbudowany mechanizm wykonywania automatycznej i ręcznej kopii zapasowej z możliwością ustawienia terminarza.
17. Możliwość zapisu i podglądu wydrukowanych prac w kontekście użytkownika / urządzenia jak i czasu wydruku.

18. Obsługa urządzeń szeroko formatowych z możliwością definiowania kosztów per metr bieżący / kwadratowy wydruku.
19. Interfejs użytkownika i administratora w języku polskim.

**Pozostałe warunki realizacji umowy**

1. Przedmiot zamówienia tj. urządzenia wraz z oprogramowaniem zostaną dostarczone i zainstalowane bez dodatkowego wynagrodzenia w lokalizacjach wskazanych przez Zamawiającego na terenie Warszawy (wraz z rozładunkiem, wniesieniem i ustawieniem w określonych miejscach wskazanych przez Zamawiającego) w **terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy**.
2. Dostarczone urządzenia objęte będą co najmniej 36 miesięczną gwarancją producenta, która może być realizowana także przez podmioty autoryzowane przez producenta (bieg rozpocznie się z chwilą podpisania protokołu odbioru), która będzie obejmowała:
  - a) usuwanie wad urządzeń, lub wymiana na nowe wolne od wad
  - b) naprawę urządzeń, w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe,
  - c) usuwanie wykrytych usterek i błędów w działaniu urządzeń i oprogramowania,
  - d) serwis gwarancyjny.
3. Serwis gwarancyjny będzie realizowany na następujących zasadach:
  - a) naprawy realizowane będą w miejscu użytkowania urządzeń,
  - b) obsługa świadczona będzie w języku polskim,
  - c) minimalne godziny i dni tygodnia przyjmowania zgłoszeń: dni robocze od 8:00 do 16:00,
  - d) czas reakcji serwisu: do końca następnego dnia roboczego,
  - e) czas naprawy: do 5 dni roboczych,
  - f) wsparcie techniczne w zakresie obsługi zakupionego urządzeń będzie świadczone w języku polskim telefonicznie, faxem lub pocztą elektroniczną,
  - g) fakt usunięcia awarii zostanie niezwłocznie, najpóźniej w terminie 3 dni od zakończenia naprawy, potwierdzony protokołem.
4. W ramach gwarancji serwisowej przeprowadzane będą wszelkie wymagane przez producenta przeglądy gwarancyjne Sprzętu bez dodatkowego wynagrodzenia ze strony Zamawiającego.
5. Dostarczone oprogramowanie do wydruku centralnego będzie objęte co najmniej 12 miesięcznym wsparciem producenta zapewniającym:
  - a. dostęp do najnowszych aktualizacji oraz poprawek w sposób nienaruszający praw twórców i właściciela praw autorskich oraz nieograniczający praw Zamawiającego do korzystania z tego oprogramowania,
  - b. pomoc techniczną poprzez e-mail oraz telefonicznie w języku polskim.
6. Dostarczone oprogramowanie i urządzenia pochodzić będą z oficjalnego kanału dystrybucji.
7. Wdrożenie urządzeń i oprogramowania, zostanie zrealizowane w terminie do 7 dni od dnia ich dostawy.
8. Wdrożenie obejmuje:
  - a) uruchomienie dostarczonych urządzeń w lokalizacjach wyznaczonych przez Zamawiającego,
  - b) instalację i konfigurację zaoferowanego oprogramowania,
  - c) wykonanie testów z prawidłowej pracy systemu.

9. Szkolenie (co najmniej 8 godzinne) dla min. 3 pracowników Zamawiającego (administratorów) w zakresie administrowania urządzeniami i oprogramowaniem zostanie przeprowadzone w siedzibie zamawiającego w terminie 14 dni od daty dostawy.
10. Po zakończeniu całości prac w ramach wdrożenia systemu których efektem będzie w pełni funkcjonalny system, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu zakończenie prac wdrożeniowych oraz gotowość do wykonania odbioru Centralnego Systemu Wydruku.
11. Do zaoferowanego oprogramowania i urządzeń Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu: nośnik z wersją instalacyjną oprogramowania, licencję (umowę licencyjną w wersji papierowej lub elektronicznej) oraz wszystkie wymagane klucze licencyjne i aktywacyjne dotyczące oprogramowania i urządzeń oraz komplet standardowej dokumentacji dla użytkownika i administratora urządzeń oraz oprogramowania w języku polskim.

### **CZĘŚĆ III – WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

#### **UMOWA COI-ZZAK.3201.37.2013**

**na dostawę wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku składającego się z wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, bezterminowej licencji na oprogramowanie zarządzające systemem wydruku centralnego oraz systemu autoryzacji kart zbliżeniowych**

zwana dalej „Umową”, zawarta dnia ..... roku w Warszawie pomiędzy:

**Centralnym Ośrodkiem Informatyki** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Suwak 3, 22-676 Warszawa, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy pod numerem KRS 0000372110, NIP 7252036863, Regon 100999489, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....,

a

..... z siedzibą w ....., wpisanym/ą do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd ....., KRS ....., REGON ....., NIP ....., zwanym/ą dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym/ą przez:

.....

zwanymi także dalej wspólnie „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”.

Na podstawie Oferty Wykonawcy, stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy (wraz z wszystkimi załącznikami do Oferty według SIWZ), wyłonionego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759. z późn. zmianami), zwaną dalej „Ustawą”, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (znak sprawy: COI-ZZAK.3201.....2013), którego przedmiotem była **dostawa wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku składającego się z wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, bezterminowej licencji na oprogramowanie zarządzające systemem wydruku centralnego oraz systemu autoryzacji kart zbliżeniowych**, została zawarta Umowa o następującej treści:

#### **§1**

##### **Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest **dostawa wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku składającego się z wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, bezterminowej licencji na oprogramowanie zarządzające systemem wydruku centralnego oraz systemu autoryzacji kart zbliżeniowych** w terminie 28 dni od dnia zawarcia Umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy, w tym:
  - 1) dostawa kolorowych, laserowych, wielofunkcyjnych urządzeń drukujących A3 typu A (1 szt.) i B (3 szt.) wraz z systemem autoryzacji kart zbliżeniowych w standardzie Mifare (zwanym dalej „Sprzętem”),

- 2) dostawa 4 bezterminowych licencji na oprogramowanie do wydruku centralnego wraz ze wsparciem producenta na urządzenia oraz 1 bezterminowej licencji serwerowej dla minimum 300 użytkowników (zwanych dalej „Oprogramowaniem”),
- 3) wdrożenie Sprzętu i Oprogramowania w miejscu użytkowania Sprzętu, w terminie 7 dni od dnia ich dostawy, obejmującego:
  - a) uruchomienie dostarczonych urządzeń w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego,
  - b) instalację i konfigurację zaoferowanego oprogramowania,
  - c) wykonanie testów z prawidłowej pracy systemu,
- 4) przeprowadzenie (co najmniej 8 godzinnego) szkolenia w siedzibie Zamawiającego dla min. 3 pracowników Zamawiającego (administratorów) w zakresie administrowania Sprzętem i Oprogramowaniem, w terminie 14 dni od momentu dostawy,
2. Dostawa Sprzętu i Oprogramowania (wraz z rozładunkiem, wniesieniem i ustawieniem w określonych punktach wskazanych przez Zamawiającego) do lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego na terenie Warszawy, na koszt i ryzyko Wykonawcy nastąpi w terminie **14 dni** od daty zawarcia Umowy.
3. Zamówiony Sprzęt objęty będzie gwarancją, zgodnie z zapisami § 7 Umowy.
4. Wsparcie na Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2 obejmować będzie:
  - a. dostęp do najnowszych aktualizacji oraz poprawek w sposób nienaruszający praw twórców i właściciela praw autorskich oraz nieograniczający praw Zamawiającego do korzystania z tego oprogramowania,
  - b. pomoc techniczną poprzez e-mail oraz telefonicznie na zasadach określonych w §7.
5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot Umowy będzie fabrycznie nowy i wolny od wad oraz w pełni zgodny z Ofertą Wykonawcy.
6. Wykonawca dostarczy wraz z urządzeniami dla każdego z nich zestaw startowy tonerów o deklarowanej przez ich producenta wydajności:
  - Kolor – min. 15 000 kopii A4- pokrycie 5% strony, dla każdego koloru osobno.
  - Mono – min. 25 000 kopii A4 - pokrycie 5% strony.Dostarczone wraz z urządzeniami zestawy tonerów nie spowodują utraty gwarancji na Sprzęt, w przeciwnym przypadku Wykonawca przejmie na siebie całkowitą odpowiedzialność za Sprzęt wynikającą z gwarancji producenta Sprzętu, o której mowa w § 7.
7. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot Umowy będzie zakupiony w oficjalnym kanale dystrybucyjnym producenta.

## § 2

### Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność (ryzyko utraty, uszkodzenia, itp.) za dostarczony Sprzęt i Oprogramowanie, do czasu podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 6 Umowy.
3. W celu umożliwienia Wykonawcy wywiązania się ze swoich zobowiązań, Zamawiający zobowiązuje się w zakresie wymaganym dla prawidłowej realizacji Umowy:
  - 1) współdziałać z Wykonawcą przy wykonywaniu Umowy,
  - 2) umożliwić Wykonawcy dostęp do lokalizacji wskazanych w § 1 ust. 2 Umowy, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa określonych w § 4 Umowy.
  - 3) zgłaszać potrzebę dokonania przeprowadzenia przeglądu gwarancyjnego.

4. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) wykonania przedmiotu Umowy z należytą starannością, przy zachowaniu zasad współczesnej wiedzy technicznej i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) działania jedynie w zakresie swoich uprawnień i przestrzegania wskazówek Zamawiającego.

### **§ 3**

#### **Warunki realizacji Umowy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada prawo do zrealizowania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada zasoby, kwalifikacje i uprawnienia wymagane do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, iż wykona przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, w sposób profesjonalny, z uwzględnieniem najlepszych praktyk.
4. Wykonawca zapewnia, że w wyniku zawarcia Umowy nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich. W przypadku zgłoszenia wobec Zamawiającego roszczeń o naruszenie praw osób trzecich objętych powyższym zapewnieniem, Wykonawca podejmie na swój koszt wszelkie środki obrony Zamawiającego przed takimi roszczeniami lub zarzutami i spowoduje, że Zamawiający będzie od nich zwolniony, a także pokryje wszelkie koszty i straty, jakie poniesie Zamawiający z tego tytułu.
5. W toku realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca może korzystać ze świadczeń osób trzecich jako swoich podwykonawców, przy jednoczesnym zachowaniu następujących warunków:
  - 1) skorzystanie ze świadczeń podwykonawców zostało przewidziane w Ofercie Wykonawcy;
  - 2) zlecenie wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcom nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części przedmiotu Umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników;
  - 3) za zapłatę wynagrodzenia podwykonawcom wyłączną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
6. Wykonawca oświadcza, że w chwili przekazania wszelkie zainstalowane na Sprzęcie oprogramowanie, jest legalne oraz, że licencje przekazane Zamawiającemu w ramach Umowy są wystarczające do legalnego korzystania z tego oprogramowania.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania na własny koszt i ryzyko koniecznych przeglądów gwarancyjnych przez okres trwania gwarancji serwisowej, o której mowa w § 7.

### **§ 4**

#### **Zasady bezpieczeństwa przy realizacji Umowy**

1. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe po stronie Zamawiającego z winy Wykonawcy w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy. W szczególności Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody powstałe z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) utrzymania w tajemnicy wszelkich uzyskanych informacji o Zamawiającym i przedmiocie Umowy pozyskanych w związku z realizacją Umowy, zarówno w czasie jej wykonywania jak i po zrealizowaniu Umowy – bezterminowo,
  - 2) przestrzegania wytycznych Zamawiającego w zakresie bezpieczeństwa,
  - 3) wykorzystywania uzyskanych danych i informacji wyłącznie w celu wykonania Umowy.

## § 5

### Odbiór prac

1. Wykonawca zobowiązuje się, w ramach realizacji przedmiotu Umowy, dostarczyć i świadczyć Zamawiającemu przedmiot Umowy na własny koszt i ryzyko.
2. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 1 dnia roboczego.
3. Odbiór przedmiotu Umowy, a także przegląd gwarancyjny może nastąpić w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, czyli od godz. 8.00 do godz. 16.00, zwanych w Umowie „dniami roboczymi”, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Sprzęt i jego komponenty muszą być oznakowane przez producenta w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja zarówno produktu jak i producenta.
5. Po zakończeniu całości prac w ramach wdrożenia o którym mowa w **§1 ust. 1 pkt 3**, których efektem będzie w pełni funkcjonalny system, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu zakończenie prac wdrożeniowych oraz gotowość do wykonania odbioru Centralnego Systemu Wydruku.
6. Potwierdzeniem odbioru Przedmiotu Umowy będzie podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokół odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, sporządzony przez Wykonawcę w trzech egzemplarzach (po podpisaniu jeden egzemplarz otrzyma Wykonawca, dwa Zamawiający). Załącznikiem do protokołu będzie lista obecności uczestników z przeprowadzonego szkolenia.
7. Ujawnione wady Sprzętu lub Oprogramowania zostaną zgłoszone Wykonawcy przez Zamawiającego, w sposób określony w § 7.
8. Wykonawca wraz z protokołem odbioru dostarczy Zamawiającemu wszelkie niezbędne licencje i klucze licencyjne do Oprogramowania, gwarancje producenta na Sprzęt oraz komplet standardowej dokumentacji dla użytkownika i administratora Sprzętu i Oprogramowania w języku polskim w formie papierowej lub elektronicznej.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia sposobu wykonywania przedmiotu Umowy oraz zgłaszania swoich uwag i zaleceń Wykonawcy.
10. Własność rzeczy oraz ryzyko uszkodzenia, zniszczenia, a także utraty przechodzi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru.

## § 6

### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy całkowite łączne wynagrodzenie dla Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy, wynosi brutto ..... (słownie) zł, tj. netto ..... (słownie) zł, w tym podatek VAT ..... (słownie) zł zgodnie z obowiązującą stawką VAT..... %.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
3. Faktura VAT może zostać wystawiona najwcześniej w dniu podpisania przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 6.
4. Faktura VAT powinna zawierać oprócz wymaganych danych także numer Umowy, z której realizacją wiąże się wypłata wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym obejmuje wszelkie opłaty licencyjne, koszty ubezpieczenia, koszty transportu,

rozładunku, gwarancji, a także wszelkie inne opłaty, koszty i nakłady Wykonawcy, niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy, poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy.

6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy na osoby trzecie.

## § 7

### Gwarancja i serwis gwarancyjny

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §6 ust. 1 Umowy, Wykonawca udziela Zamawiającemu ..... miesięcznej gwarancji na dostarczony Sprzęt oraz udzieli wsparcia producenta na dostarczone Oprogramowanie na okres .....miesięcy.
2. Wykonawca zapewnia, że dostarczony Sprzęt będzie objęty gwarancją producenta (która może być realizowana także przez podmioty autoryzowane przez producenta), której bieg rozpocznie się w dniu podpisania bez zastrzeżeń przez Zamawiającego Protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 6 Umowy.
3. W ramach gwarancji Zamawiającemu przysługują w szczególności następujące uprawnienia:
  - 1) usuwanie wad urządzeń, lub wymiana na nowe wolne od wad,
  - 2) naprawę urządzeń, w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe,
  - 3) usuwanie wykrytych usterek i błędów w działaniu urządzeń i oprogramowania,
  - 4) serwis gwarancyjny.
4. Serwis gwarancyjny będzie realizowany na następujących zasadach:
  - 1) naprawy realizowane będą w miejscu użytkowania urządzeń,
  - 2) obsługa świadczona będzie w języku polskim,
  - 3) minimalne godziny i dni tygodnia przyjmowania zgłoszeń: dni robocze od 8:00 do 16:00,
  - 4) czas reakcji serwisu: do końca następnego dnia roboczego,
  - 5) czas naprawy: do 5 dni roboczych,
  - 6) wsparcie techniczne w zakresie obsługi zakupionego urządzeń będzie świadczone w języku polskim telefonicznie, faxem lub pocztą elektroniczną,
  - 7) fakt usunięcia awarii zostanie niezwłocznie, najpóźniej w terminie 3 dni od zakończenia naprawy, potwierdzony Protokołem usunięcia Awarii, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
5. W ramach gwarancji serwisowej przeprowadzane będą wszelkie wymagane przez producenta przeglądy gwarancyjne Sprzętu bez dodatkowego wynagrodzenia ze strony Zamawiającego.
6. Przeglądy gwarancyjne wykonywane będą w terminie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia o potrzebie dokonania takiego przeglądu przez Zamawiającego.
7. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania przeglądu gwarancyjnego, o którym mowa w ust. 6, ciągłość gwarancji nie ulega przerwaniu, w przeciwnym przypadku Wykonawca przejmie na siebie całkowitą odpowiedzialność za Sprzęt wynikającą z gwarancji producenta Sprzętu, o której mowa w § 7.
8. Wykonanie przeglądu gwarancyjnego może nastąpić w dniach roboczych.
9. Po wykonaniu przeglądu gwarancyjnego Wykonawca niezwłocznie sporządzi w trzech egzemplarzach protokół z przeglądu, po podpisaniu jeden egzemplarz otrzyma Wykonawca, dwa Zamawiający.
10. Wszelkie koszty i ryzyko związane z realizacją gwarancji ponosi producent Sprzętu lub inny podmiot realizujący gwarancje producenta Sprzętu przez niego wskazany.
11. Wsparcie techniczne na dostarczone Oprogramowanie będzie obejmować dostęp do nowych wersji fabrycznie zainstalowanego oprogramowania, sterowników i firmware'u w sposób nienaruszający praw

twórców i właściciela praw autorskich oraz nieograniczający praw Zamawiającego do korzystania z tego oprogramowania oraz obsługę serwisową w języku polskim.

12. Wykonawca zobowiązuje się podać Zamawiającemu, najpóźniej w dniu podpisania Protokołu odbioru, a także później przy każdej zmianie tych danych, wszelkie dane niezbędne do skorzystania przez Zamawiającego z zakresu gwarancji, w tym co najmniej: numerów telefonicznych, adresów e-mail oraz godziny pracy podmiotów realizujących gwarancje producenta Sprzętu, a także dane dostępne pozwalające na samodzielne pobieranie oraz aktualizację Oprogramowania przez Zamawiającego w ramach posiadanej licencji.

## **§ 8**

### **Kary umowne i odszkodowania**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w okolicznościach i wysokościach ustalonych poniżej:
  - 1) w przypadku opóźnienia w realizacji przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, po przekroczeniu terminów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) lub pkt 4) lub § 1 ust. 2 Umowy, w wysokości 1% sumy wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 2) w przypadku opóźnienia w realizacji przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, po przekroczeniu terminu usunięcia awarii, o którym mowa w § 7 ust. 4 pkt. 5) Umowy, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 3) w przypadku opóźnienia w realizacji przeglądu gwarancyjnego, po przekroczeniu terminu, o którym mowa w § 7 ust. 6 Umowy, w wysokości 300 zł brutto, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
  - 4) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy,
2. Kara umowna będzie płatna na podstawie stosownej noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty doręczenia noty Wykonawcy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Jeżeli szkoda przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiającemu przysługiwać będzie roszczenie o zapłatę odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
5. Wykonawca ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu przy wykonywaniu lub w związku z wykonywaniem postanowień Umowy.

## **§ 9**

### **Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli zajdzie przynajmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez Wykonawcę. W takim przypadku Zamawiający wezwie Wykonawcę do wykonania lub należytego wykonania Umowy w terminie 7 dni. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania w w/w terminie Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 7 dni po upływie terminu określonego na wykonanie lub należyte wykonanie zobowiązania;
  - 2) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W

takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy;

- 3) Wykonawca lub jego podwykonawca naruszy zasady ochrony informacji określone w Umowie. W takim przypadku Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od uzyskania informacji o takim naruszeniu. Nie uchybia to prawu Zamawiającego do domagania się kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt. 4 Umowy.
2. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Odstąpienie od Umowy nie wpływa na obowiązek zachowania poufności informacji.
4. Wykonawca, niezwłocznie po doręczeniu mu pisemnego oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy, powstrzyma się od dalszego wykonywania przedmiotu Umowy oraz dokona protokolarnej inwentaryzacji prac w toku z udziałem przedstawiciela Zamawiającego, według stanu na dzień odstąpienia od Umowy.
5. Siła wyższa:
  - 1) Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy w stopniu, w jakim opóźnienie w jej działaniu lub inne niewykonanie jej zobowiązań jest wynikiem Siły Wyższej.
  - 2) Dla potrzeb Umowy „Siła Wyższa” oznacza wydarzenie nadzwyczajne pozostające poza kontrolą Strony, występujące po zawarciu Umowy przez obie Strony, przeszkadzające racjonalnemu wykonaniu przez tę Stronę jej obowiązków, nieobejmujące winy własnej lub nienależytej staranności tej Strony i nieprzewidywalne w dacie zawarcia Umowy.
  - 3) Jeżeli Siła Wyższa spowoduje niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy:
    - a) Strona – o ile będzie to możliwe - zawiadomi w terminie 2 dni na piśmie drugą Stronę o powstaniu i zakończeniu tego zdarzenia, w miarę możliwości przedstawiając stosowną dokumentację w tym zakresie;
    - b) Strony uzgodnią sposób postępowania wobec tego zdarzenia oraz terminy wykonywania zobowiązań z Umowy.
    - c) Strony spotkają się i w dobrej wierze rozpatrzą celowość i warunki rozwiązania Umowy o ile Siła Wyższa spowoduje niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy przez okres powyżej 2 (dwóch) tygodni
  - 4) Każda ze Stron dołoży najwyższej staranności w celu należytego wykonania zobowiązań z Umowy.

## § 10

### Zmiany postanowień zawartej Umowy

1. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień Umowy, w stosunku do treści Oferty, w przypadku:
  - 1) zmiany przepisów podatkowych w zakresie zmiany stawki podatku VAT,
  - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,
  - 3) zmiany terminów oraz sposobu wykonania Przedmiotu Umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

## § 11

### Przedstawiciele Stron

1. Przedstawicielem ze strony Zamawiającego w zakresie realizacji obowiązków umownych jest:  
.....  
e-mail: ..... tel. ....
2. Przedstawicielem ze strony Wykonawcy w zakresie realizacji obowiązków umownych jest:  
.....  
e-mail: ..... tel. ....
3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 powyżej odpowiedzialne są merytorycznie za nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji Umowy, w szczególności upoważnione są do monitorowania należytego wykonania Umowy oraz podpisania Protokołu odbioru.
4. Zmiana osoby wskazanej w ust. 1 lub ust. 2 nie wymaga zmiany Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej. Zawiadomienie takie powinno zostać podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Stron.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia Umowy.
2. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy.
3. Wszelka korespondencja, zawiadomienia oraz inne oświadczenia, dla których w Umowie została przewidziana forma pisemna, składane będą osobiście przez Stronę za pokwitowaniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres korespondencyjny Wykonawcy lub Zamawiającego, pod rygorem uznania za nedoręczoną. Wszelkie zmiany adresów Strony będą komunikować sobie niezwłocznie pod tym samym rygorem. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:  
Zamawiający: Centralny Ośrodek Informatyki, ul. Suwak 3, Warszawa (02-676)  
Wykonawca: .....
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ.
5. Spory wynikłe na tle wykonywania Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji. W przypadku braku takiego porozumienia, spór rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
7. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:  
Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy.  
Załącznik nr 2 - wzór Protokołu odbioru.  
Załącznik nr 3 - wzór Protokołu usunięcia Awarii.

.....  
**WYKONAWCA**

.....  
**ZAMAWIĄCY**

**Załącznik nr 2**  
do Umowy nr ..... z dnia ... r.

**Wzór**

**Protokół odbioru**

do umowy ... z dnia .....

dotyczącej dostawy wraz z wdrożeniem systemu centralnego wydruku składającego się z wielofunkcyjnych urządzeń drukujących, bezterminowej licencji na oprogramowanie zarządzające systemem wydruku centralnego oraz systemu autoryzacji kart

sporządzony w ..... dnia .....

| Wykonawca |
|-----------|
| ...       |

| Zamawiający                                                       |
|-------------------------------------------------------------------|
| Centralny Ośrodek Informatyki<br>ul. Suwak 3<br>Warszawa (02-676) |

**1. Wyszczególnienie dostarczonego Sprzętu/Oprogramowania/**

**Data dostawy:** .....

| Lp. | Rodzaj Sprzętu /Oprogramowania* | Nazwa, model | S/N | Liczba | UWAGI |
|-----|---------------------------------|--------------|-----|--------|-------|
|     |                                 |              |     |        |       |
|     |                                 |              |     |        |       |
|     |                                 |              |     |        |       |

**2. W ramach wdrożenia systemu centralnego wydruku zostały wykonane następujące prace:**

| Lp. | Opis przeprowadzonych prac | S/N | Uwagi |
|-----|----------------------------|-----|-------|
|     |                            |     |       |
|     |                            |     |       |
|     |                            |     |       |

**3. Decyzja o odbiorze**

Zamawiający stwierdza, że Sprzęt/ Oprogramowanie:

- 1) Wyszczególniony/e w poz. .... zostaje odebrany\*,
- 2) Wyszczególniony/e w poz. .... NIE zostaje odebrany\*,

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: COI-ZZAK.3201.37.2013

Zamawiający stwierdza, że czynności wykonane w ramach wdrożenia:

- 3) Wyszczególniony/e w poz. .... zostaje odebrany\*,
- 4) Wyszczególniony/e w poz. .... NIE zostaje odebrany\*,

**4. Przyczyny odrzucenia (w przypadku odrzucenia odbioru)**

.....  
.....

**5. Dotrzymanie terminu Dostawy**

Sprzęt/ Oprogramowanie zostały dostarczone w terminie\*.

Sprzęt/ Oprogramowanie **NIE** zostały dostarczone w terminie\*.

**6. Dotrzymanie terminu wdrożenia**

Wdrożenie zostało przeprowadzone w terminie 7 dni od daty dostawy\*

Wdrożenie **NIE** zostało przeprowadzone w terminie 7 dni od daty dostawy\*

**7. Przeprowadzono szkolenia** dla min. 3 pracowników Zamawiającego (administratorów) w zakresie administrowania Sprzętem i Oprogramowaniem w terminie 14 dni od daty dostawy

Tak\*

Nie\*

Data przeprowadzonego szkolenia:

Lista obecności w załączeniu: tak\*/nie\*

**8. Komplet standardowej dokumentacji** dla użytkownika i administratora Sprzętu i Oprogramowania w języku polskim w formie papierowej\*/elektronicznej\*

Dostarczono\*

**Nie** dostarczono\*

**9. Uwagi i postanowienia dodatkowe**

.....

**10. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.**

.....  
Przedstawiciel Wykonawcy

.....  
Przedstawiciel Zamawiającego

\* *niepotrzebne skreślić*

**Wzór**

**Protokół usunięcia awarii**

dotyczący Umowy nr .....z dnia .....

| Wykonawca | Zamawiający                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|
| ...       | <b>Centralny Ośrodek Informatyki</b><br>ul. Suwak 3<br>Warszawa (02-676) |

**1. Data, godzina i rodzaj zgłoszenia awarii**

Zgłoszenie awarii zostało dokonane dnia ..... o godz. ....

**2. Opis awarii**

.....  
.....

**3. Decyzja o odbiorze**

Zamawiający stwierdza, że usunięcie awarii dnia ..... o godz. ....zostaje:

- 1) odebrane\*,
- 2) odrzucone\*.

**4. Wymienione Urządzenia**

Urządzenie uszkodzone.....

Nowe Urządzenie .....

**5. Przyczyny odrzucenia (w przypadku odrzucenia odbioru)**

.....

**6. Dotrzymanie terminu usunięcia awarii**

termin został dotrzymany\*.

termin NIE został dotrzymany\*.

**7. Uwagi i postanowienia dodatkowe**

.....

**8. Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.**

Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: COI-ZZAK.3201.37.2013

.....  
Przedstawiciel Wykonawcy

.....  
Przedstawiciel Zamawiającego

\_\_\_\_\_  
*\* niepotrzebne skreślić*