

**ZATWIERDZAM**

....././.....

**Zbigniew Zieliński**

*Warszawa, dnia 22 kwietnia 2013 r.*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**Świadczenie usługi drukowania dla NCBR**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego  
o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych  
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień  
publicznych  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późniejszymi zmianami)

## 1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

<p><b><u>adres:</u></b></p> <p><b>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU</b></p> <p><b>w WARSZAWIE</b></p> <p>ul. Nowogrodzka 47a; 00-695 Warszawa</p> <p><a href="http://www.ncbir.gov.pl">www.ncbir.gov.pl</a></p>
--

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
- 2.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2.3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi drukowania przez okres 24 miesięcy. W ramach tejże usługi Wykonawca udostępni Zamawiającemu, w siedzibie Zamawiającego, 5 szt. w pełni sprawnych urządzeń wielofunkcyjnych (dalej również „kserokopiarek” albo „urządzeń”). Do zadań Wykonawcy należy dokonywanie czynności mających na celu zapewnienie pełnej sprawności urządzeń wielofunkcyjnych, jak:
  - 3.1.1. obsługa serwisowa tj.: konserwacje i naprawy niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kserokopiarek i utrzymywania stałej jakości kopii oraz wymianę uszkodzonych części, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie urządzenia, a także pomoc techniczną z zakresu obsługi urządzenia,
  - 3.1.2. dostawę i montaż wszystkich materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania kserokopiarek (w tym: tonery, zszywki, części zamienne, bez papieru).
- 3.2. Wymagania odnośnie obsługi serwisowej i dostawy materiałów eksploatacyjnych:
  - 3.2.1. Wykonawca zobowiązuje się do okresowego wykonania konserwacji kserokopiarek zgodnie z dokumentacją i zaleceniami producenta urządzeń,

jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz do odnotowania stanu licznika w książce serwisowej w celu ustalenia konieczności przeprowadzenia konserwacji. Strony uzgadniają, że przeglądy będą wykonywane w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. 8:15-16:15.

- 3.2.2. O konieczności wykonania dodatkowej konserwacji Zamawiający powiadomi Wykonawcę przesyłając zgłoszenie. Wykonanie dodatkowej konserwacji podyktowane będzie złym stanem podzespołów urządzenia, tj. dużymi zabrudzeniami lub głośną pracą, które mogą wpłynąć na jakość wydruków lub żywotność podzespołów urządzenia.
- 3.2.3. Zakres konserwacji obejmuje co najmniej następujące czynności:
  - a) czyszczenie i odkurzanie całego wnętrza kserokopiarki,
  - b) czyszczenie i mycie układu optyki,
  - c) czyszczenie elementów pobierania i transportu papieru (rolki, pasy transportu),
  - d) czyszczenie układu grzejnego,
  - e) czyszczenie elektrod, wałków ładujących, pasów transferowych,
  - f) czyszczenie wszystkich filtrów oraz zespołu wywoływaczki,
  - g) smarowanie elementów napędu,
  - h) kontrolę stanu technicznego ww. podzespołów.
- 3.2.4. Dostawy wszystkich materiałów eksploatacyjnych wykonywane będą w ramach wynagrodzenia z tytułu usługi drukowania z zastrzeżeniem, że muszą spełniać parametry takie jak jakość kopi, co najmniej jak materiały oryginalne, tzn. pochodzące od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony.
- 3.2.5. Dostawa materiałów eksploatacyjnych odbywać się będzie zgodnie z zamówieniami Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, licząc od następnego dnia roboczego po otrzymaniu od Zamawiającego zamówienia faksem lub pocztą elektroniczną.
- 3.2.6. W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości, Wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany, na produkt o odpowiedniej jakości w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.
- 3.2.7. Zakres napraw serwisowych obejmuje co najmniej następujące czynności :
  - a) montaż i demontaż modułów urządzenia,
  - b) sprawdzenie i czyszczenie wewnętrzne i zewnętrzne urządzenia,
  - c) wymiana zużytych elementów,
  - d) kontrola i ocena stanu technicznego urządzenia,

- 3.2.8. W przypadku awarii kserokopiarek objętych usługą drukowania, Wykonawca zobowiązany będzie przywrócić pełną sprawność urządzeń w ciągu 2 dni roboczych, licząc od następnego dnia roboczego od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego usterki, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zamawiającego, w dłuższym terminie.
- 3.2.9. W przypadku, gdy wykonanie naprawy urządzenia w czasie określonym w punkcie 3.2.8. jest niemożliwe, Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na żądanie Zamawiającego urządzenia zastępczego, którego parametry nie będą gorsze niż urządzenia zabranego do naprawy, a wykonana ilość kopii na urządzeniu udostępnionym przez Wykonawcę zostanie rozliczona w ramach i formie określonej w umowie.
- 3.2.10. Wykonawca będzie wykonywać prace w zakresie i terminach uprzednio ustalonych przez osobę sprawującą nadzór nad serwisowaniem kserokopiarek ze strony Zamawiającego.
- 3.2.11. Całkowita obsługa serwisowa wykonywana będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15 w miejscu zainstalowania kserokopiarek w siedzibie Zamawiającego. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania usług serwisowych poza godzinami urzędowania Zamawiającego, po uprzednim uzgodnieniu z Wykonawcą.
- 3.2.12. Po zakończeniu konserwacji lub naprawy Wykonawca zobowiązany jest do uporządkowania miejsca wykonywania usługi.
- 3.2.13. Wykonawca będzie zobowiązany, celem utylizacji, do odbierania wszelkich zdemontowanych części i podzespołów kserokopiarek oraz pojemników po materiałach eksploatacyjnych.
- 3.2.14. Przy odbiorze usługi uczestniczyć będzie każdorazowo pracownik Wykonawcy (lub inna osoba wskazana przez Wykonawcę) oraz pracownik Zamawiającego w celu stwierdzenia zgodności bądź niezgodności ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem. Strony każdorazowo sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy, a jego podpisana przez pracownika Wykonawcy i Zamawiającego kopia będzie przekazana Wykonawcy – oryginał zostaje u Zamawiającego.

- 3.2.15. Pomoc techniczna z zakresu obsługi urządzeń wielofunkcyjnych będzie realizowana w formie spotkań instruktażowych, wymiany mailowej czy też doraźnych porad przekazywanych za pośrednictwem telefonu.
- 3.3. Wymagania odnośnie parametrów dostarczonych urządzeń wielofunkcyjnych:
- 3.3.1. Dopuszcza się możliwość dostarczenia kserokopiarek używanych.
- 3.3.2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć kserokopiarki tego samego producenta i modelu.
- 3.3.3. Oferent zobowiązany jest dostarczyć wraz z ofertą, **szczegółową specyfikację techniczną** oferowanego sprzętu w języku polskim.
- 3.3.4. Zainstalowane funkcje:
- a) Skaner
- rozdzielczość minimum 600 dpi,
  - czarno-biały i kolorowy,
  - automatyczny dwustronny podajnik papieru,
  - formaty wyjściowe: PDF, TIFF,
  - skanowanie do e-mail,
  - książka adresowa przez LDAP lub lokalnie na dysku twardym,
  - zapisywanie skanowanych plików do folderu SMB,
  - podajnik ręczny + automatyczny,
  - skanowanie A4 oraz A3.
- b) Kopiarka
- rozdzielczość minimum 600 dpi,
  - automatyczny wydruk dwustronny,
  - możliwość powiększania i zmniejszania kopiowanych dokumentów.
- c) Drukarka
- druk czarno-biały i kolorowy,
  - automatyczny wydruk dwustronny,
  - szybkość druku czarno-białego minimum: 24 str/min
  - szybkość druku w kolorze minimum: 24 str/min
  - rozdzielczość druku minimum 1200 dpi.
- d) Finisz
- pojemność minimum 25 kartek,
  - funkcja zszywanie,
  - funkcja dziurkowania.
- e) Dysk twardy wbudowany minimum 40 GB

- f) Format obsługiwanego papieru: A4 – A3
- g) Obsługa języków: PCL, Postscript
- h) Zainstalowane kasety:
  - papier A4: minimum 400 kartek,
  - papier A3: minimum 400 kartek.
- i) Źródło zasilania: 220 – 240 V, 50/60 Hz
- j) Zainstalowana szafka
- k) Zainstalowane kółka do łatwiejszego przewożenia
- l) Interfejsy: USB, Ethernet 10 base-T/100 base-TX
- m) Współpraca z systemami operacyjnymi: Windows XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008
- n) Interfejs użytkownika w języku: polskim, angielskim
- o) Instrukcja obsługi w języku polskim

#### 3.4. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV :

30121200-5	- Urządzenia fotokopiujące
------------	----------------------------

### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 4.1. Termin wykonania zamówienia – od dnia zawarcia umowy przez okres 24 miesięcy lub do wcześniejszego wykorzystania kwoty na jaką zostanie zawarta umowa.

### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–4 ustawy Pzp, oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, co potwierdzą przez złożenie:
- 5.1.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy Pzp (pkt 6.1.3. SIWZ),
  - 5.1.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (pkt 6.1.4. SIWZ),
  - 5.1.3. dokumentów wymaganych w pkt 6.1.5 i 6.1.6 SIWZ, spełniających wymogi rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz

form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231), zwanego dalej Rozporządzeniem.

5.2. W zakresie warunku określonego w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (posiadanie wiedzy i doświadczenia), Wykonawcy winni wykazać się wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do realizacji zamówienia lub wykazać wiedzę i doświadczenie innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w postaci należytego wykonania\wykonywania, co najmniej dwóch usług druku wraz z wynajmem urządzeń, o wartości każdej z nich co najmniej 35 tys. złotych brutto, z których każda trwała nieprzerwanie przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie. Zamawiający nie dopuszcza sumowania usług z różnych kontraktów w celu uzyskania wartości minimalnej.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku Wykonawcy przedłożą oświadczenie wymienione w pkt. 6.1.3. SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.6. SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, oprócz oświadczenia, wymienionego w pkt. 6.1.3. SIWZ, dodatkowo winni oni przedłożyć także dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ. Wykonawca może wykazać zgodnie ze swoim wyborem usługę wykonaną lub/i wykonywaną przy czym:

- pod pojęciem usługi wykonanej należy rozumieć usługę zrealizowaną (zakończoną),  
- pod pojęciem usługi wykonywanej należy rozumieć usługę będącą w trakcie realizacji (usługę aktualnie wykonywaną) i wykazać, że jej **już zrealizowana część** spełnia następujące wymagania:

- była realizowana w nieprzerwanie okresie co najmniej 12 kolejnych miesięcy,
- ma wartość co najmniej 35 tys. zł.

W przypadku usług wykonanych, Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument (potwierdzający należyte wykonanie usługi) wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi.

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o wykonanie zamówienia wystarczy, że warunek określony w pkt 5.2. SIWZ spełni jeden z nich lub Wykonawcy spełnią go łącznie.

Ocena spełnienia ww. warunków odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.

- 5.3. Z treści załączonych do oferty dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
- 5.4. Niespełnienie chociażby jednego z warunków wymienionych w pkt 5. niniejszej SIWZ skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

## **6. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

6.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty:

6.1.1. **Formularz ofertowy** (wypełniony i podpisany) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik Nr 1 do SIWZ. W przypadku nie korzystania z ww. druku, oferta musi zawierać wszelkie zobowiązania Wykonawcy dotyczące realizacji zamówienia (w szczególności odnoszące się do ceny, okresu realizacji, warunków płatności, akceptacji Wzoru umowy, określenia części zamówienia, którą Wykonawca powierzy podwykonawcy). Do oferty należy wówczas również załączyć informację o braku przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp lub w przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w pkt 6.1.7. SIWZ.

6.1.2. **Formularz cenowy** (wypełniony i podpisany) – do wykorzystania wzór (druk), stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ.

6.1.3. **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 3 do SIWZ.

6.1.4. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wypełnione i podpisane) – do wykorzystania wzór (druk) stanowiący Załącznik Nr 4 do SIWZ.



6.1.5. **Aktualny<sup>1</sup> odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.1.6. **Wykaz usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, z podaniem wartości, przedmiotu usług, terminu usług, nazwy podmiotu na rzecz, którego była / jest świadczona usługa wraz z dokumentami (np. referencje, rekomendacje) potwierdzającymi należyte ich wykonanie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 5 do SIWZ

6.1.7. **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – w przypadku kiedy Wykonawca do takiej grupy należy.**

6.1.8. **Oryginał pełnomocnictwa** albo kopia uwierzytelniona notarialnie lub poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) – w przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika. Nie jest dopuszczalne potwierdzanie za zgodność z oryginałem treści pełnomocnictwa przez samego pełnomocnika umocowanego tymże pełnomocnictwem, radcę prawnego i adwokata. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.

**Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika**. Z treści pełnomocnictwa winno wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie

---

<sup>1</sup> Za aktualny uważa się dokument, w którym, w zakresie objętych nim faktów, utrzymują się okoliczności nim potwierdzone, ważny na dzień wyznaczony jako termin składania ofert.

z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

- 6.2. **W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp**, dodatkowo winni oni przedłożyć dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia np. **pisemne zobowiązanie tego podmiotu do udziału w realizacji zamówienia i oddania do dyspozycji Wykonawcy wymaganej wiedzy i doświadczenia oraz dokumenty określone w pkt. 6.1.6. SIWZ dotyczące tego podmiotu.**
- 6.3. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie** o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika (pkt 6.1.8. SIWZ). Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.3. i 6.1.4. SIWZ mogą zostać skutecznie złożone albo przez każdego z Wykonawców indywidualnie, albo przez prawidłowo umocowanego pełnomocnika Wykonawców o ile z ich treści wynika, że zostały złożone w imieniu każdego z Wykonawców. Dopuszczalne jest także złożenie kopii oświadczeń przez poszczególnych Wykonawców, podpisanych również przez pełnomocnika. Z uwagi na oryginalny (pisemny) podpis pełnomocnika, Zamawiający będzie traktował takie oświadczenie na prawach oryginału, pod warunkiem, że z treści dokumentu nie będzie wynikało, iż podpis pełnomocnika został złożony w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem. Forma wymaganych dokumentów uregulowana jest w pkt 9. SIWZ.
- 6.4. **Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**, odpowiednio do przepisów Rozporządzenia, zamiast dokumentu wymienionych w pkt 6.1.5. SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.5. Dokument, o którym mowa w pkt 6.4. SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 6.4. SIWZ, Wykonawca zastępuje je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem. Oświadczenie winno być sporządzone z zachowaniem terminów jak dla dokumentu wymienionego w pkt 6.4. SIWZ.

## **7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl). W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faksu lub poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.

7.2. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na **2 dni** przed terminem składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w/w wniosków.

7.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt 7.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

7.4. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego, faksem na numer /+48 22/ 20-13-408 lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@ncbr.gov.pl](mailto:przetargi@ncbr.gov.pl).

W temacie pisma bądź wiadomości e-mail, należy podać tytuł przetargu.

- 7.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ.
- 7.7. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ i zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.8. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 7.9. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## **8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 8.1. Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
- 8.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85 ust. 2 Pzp).
- 8.5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 9.1. Ofertę składa się w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 9.2. Wraz z ofertą Wykonawca składa szczegółową specyfikację techniczną oferowanego sprzętu w języku polskim, zawierającą informacje wyszczególnione w pkt 3.3.4. SIWZ.
- 9.3. Ofertę, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w związku z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp oraz oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, a także wykaz usług zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 9.4. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego i cenowego (Załącznik Nr 1 i 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków (Załącznik Nr 3, 4 oraz 5 do SIWZ), treść składanych oświadczeń oraz wykazu usług powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.
- 9.5. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt. 14 SIWZ.
- 9.6. Formularz ofertowy, Formularz cenowy, specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu, oświadczenie określone w pkt 6.1.3., wykaz usług określony w pkt 6.1.6. SIWZ, zobowiązanie o którym mowa w pkt 6.2. SIWZ oraz ewentualnie lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej muszą być złożone w formie oryginału. Forma dokumentu pełnomocnictwa uregulowana jest w punkcie 6.1.8. SIWZ. Pozostałe dokumenty spośród wymienionych w pkt 6 SIWZ mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem zgodnie z pkt 9.8. SIWZ.
- 9.7. Formularz ofertowy, Formularz cenowy, specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu, oświadczenia określone w pkt 6.1.3. i 6.1.4. SIWZ oraz wykaz usług muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy (tzn. zgodnie z formą reprezentacji określoną w odpowiednim rejestrze lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy) bądź posiadającą(-ce) stosowne pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 6.1.8. SIWZ.
- 9.8. Kserokopie dokumentów, winny być poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do takich czynności na podstawie obowiązujących

przepisów prawa, z zastrzeżeniem pkt 6.1.8. SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. By cel poświadczenia nie budził wątpliwości prosimy o następującą formułę na dokumencie „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” na każdej zapisanej stronie bądź formułę „Poświadczam za zgodność z oryginałem strony od .... do ....” oraz podpis(-y) osoby/osób upoważnionej(-ych) do reprezentacji Wykonawcy. Powyższe nie odnosi się do poświadczeń notarialnych.

9.9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.10. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

Uwaga

*Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma wtedy charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia łącznie trzy warunki:*

- *ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,*
  - *nie została ujawniona do wiadomości publicznej tzn. nie jest znana ogółowi lub osobom, które ze względu na prowadzoną działalność są zainteresowane jej posiadaniem,*
  - *podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.*
- W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.*

9.11. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

- 1) odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,
- 2) które są jawne na mocy odrębnych przepisów,
- 3) cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny oferty.

**10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM** - Zamawiający nie żąda wniesienia wadium

**11. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT**

Oferta powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zapieczętowanej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „**Świadczenie usługi drukowania w NCBR**” oraz „**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 09 MAJA 2013 R. GODZ. 10:00**”.

**Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca. W przypadku składania oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej zewnętrzne opakowanie oferty (np. firmowa koperta firmy kurierskiej) winno być również oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie oferty do niniejszego postępowania, tj. co najmniej nazwą lub numerem postępowania.**

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

- 12.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w kancelarii, pokój nr 204 piętro 2.
- 12.2. Termin składania ofert upływa dnia 09.05.2013 r. o godz. 10<sup>00</sup>. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie (art. 84 ust. 2 ustawy Pzp).
- 12.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego w sali konferencyjnej nr 237 piętro 2.
- 12.4. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.5. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie.
- 12.6. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 11 oznaczając dodatkowo: „**ZMIANA OFERTY**” lub „**WYCOFANIE OFERTY**”.
- 12.7. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

## **13. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

- 13.1. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.

- 13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny oraz inne informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 13.4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących ich treści.
- 13.5. Oferty, które nie zostaną odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w punkcie 16 niniejszej SIWZ.
- 13.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w SIWZ, a ponadto będzie miała najniższą cenę brutto a tym samym uzyska największą liczbę punktów zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert.

#### **14. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

- 14.1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. koszty wynajmu urządzeń, ich dostawy do siedziby Zamawiającego oraz instalacji, serwisu w tym konserwacji i napraw, materiałów eksploatacyjnych, a także podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 14.2. Wyliczenie ceny oferty następuje według formuły wynikającej z Formularza cenowego (Załącznik Nr 2 do SIWZ).
- 14.3. Ceny jednostkowe w Formularzu cenowym w złotych polskich, 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.
- 14.4. Cena jednostkowa nie podlega zmianie ani waloryzacji w okresie realizacji umowy.
- 14.5. Cena oferty w Formularzu ofertowym musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :
  - 1) cenę netto - bez podatku VAT
  - 2) cenę brutto – łącznie z podatkiem VAT.
- 14.6. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.



14.7. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.

**15. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

15.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

15.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

**16. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

16.1. Oferty będą oceniane według poniższego kryterium:

L.p.	Kryterium	Waga
1.	Cena	100 %

16.2. Zamawiający przyzna punkty według wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena oferty brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}}$$

**Oferta najkorzystniejsza otrzyma 100 punktów, oferty pozostałe proporcjonalnie mniej.**

16.3. Zamawiający dokona wyboru oferty o najwyższej liczbie uzyskanych punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

16.4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

16.4.1. jest niezgodna z ustawą;

- 16.4.2. jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy;
- 16.4.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 16.4.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 16.4.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
- 16.4.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 16.4.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy;
- 16.4.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 16.5. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom.

## **17. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE**

- 17.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:
  - 17.1.1. **oczywiste omyłki pisarskie** – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.:
    - 17.1.1.1. widoczna mylna pisownia wyrazu,
    - 17.1.1.2. ewidentny błąd gramatyczny,
    - 17.1.1.3. niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części,
    - 17.1.1.4. ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2013 r.,
    - 17.1.1.5. rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie.
  - 17.1.2. **oczywiste omyłki rachunkowe** z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.: błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;
  - 17.1.3. **inne omyłki** - polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 17.2. O poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

- 18.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszej SIWZ, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
- 18.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszej SIWZ.
- 18.3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 18.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także 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;
  - 18.3.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 18.3.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 18.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 94 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.
- 18.5. Zawarcie umowy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 18.4. może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 18.5.1. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1 ppkt a ustawy Pzp);
  - 18.5.2. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy (art. 94 ust. 2 pkt 3 ppkt a ustawy Pzp).
- 18.6. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca:
  - 18.6.1. przekaze Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy;
  - 18.6.2. zobowiązany będzie wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- 18.7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed

podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

- 18.8. O terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem.
- 18.9. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 18.10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 18.11. Strony ustalą sposób przekazania po podpisaniu Umowy dokumentacji wymaganej od Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 18.12. Strony ustalą liczbę egzemplarzy, w jakich ma być sporządzona Umowa.
- 18.13. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaze ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych.

## **19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 19.1. Zamawiający żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służy na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.
- 19.2. Do dnia zawarcia umowy Wykonawca jest obowiązany wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w całości.
- 19.3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
  - 19.3.1. pieniądzu;
  - 19.3.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
  - 19.3.3. gwarancjach bankowych;
  - 19.3.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 19.3.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 19.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone:

- 19.4.1. w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:

**Bank Gospodarstwa Krajowego I Oddział w Warszawie**

**22 1130 1017 0020 1020 9820 0001**

- 19.4.2. w innej formie niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi być dostarczony do Zamawiającego przed podpisaniem umowy.
- 19.5. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formach wymienionych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.
- 19.6. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

## **20. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

- 20.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 6 SIWZ.
- 20.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.

## **21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 21.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, 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 (Dział VI – Środki ochrony prawnej).
- 21.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 21.3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.

- 21.4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp oraz zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 21.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 21.6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przez upływem tego terminu.
- 21.7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony a art. 27 ust 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 21.8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
- 21.9. Odwołanie wobec czynności innych niż w ust. 20.7. i 20.8. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
- 21.10. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 21.11. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej i nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy.
- 21.12. Do postępowania odwoławczego stosuje się przepisy ustawy części piątej z dnia 17 listopada 1964 r. – *kodeks postępowania cywilnego*, jeżeli ustawa Pzp nie stanowi inaczej.

- 21.13. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 21.14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 21.15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

## **22. INNE INFORMACJE**

*Nie przewiduje się:*

- 22.1. zawarcia umowy ramowej;
- 22.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 22.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## **23. UDZIELENIE ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCEJCH**

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

## **24. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 24.1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny, załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 24.2. Ujawnienie treści protokołu i załączników, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- 24.2.1. udostępnienie zainteresowanym ww. dokumentów będzie możliwe po złożeniu wniosku,  
w którym należy podać informację o żądanym zakresie i formie udostępnienia dokumentów (forma pisemna lub faks);
- 24.2.2. Zamawiający wyznacza termin udostępnienia dokumentów;
- 24.2.3. udostępnienie dokumentów może odbywać się tylko w siedzibie Zamawiającego w godzinach urzędowania.

24.3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

**Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:**

1. Załącznik 1 – Formularz ofertowy;
2. Załącznik 2 – Formularz cenowy;
3. Załącznik 3 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
4. Załącznik 4 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
5. Załącznik 5 – Wykaz usług
6. Załącznik 6 – Wzór umowy.



pieczęć firmowa Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY  
dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju**

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

ADRES Z KODEM POCZTOWYM

NR FAKSU

E-MAIL

NIP

REGON

NR RACHUNKU BANKOWEGO

NAZWA BANKU, W KTÓRYM PROWADZONY JEST RACHUNEK

IMIĘ I NAZWISKA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA I SKŁADANIA  
OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU WYKONAWCY

**Oferta na świadczenie usługi drukowania dla NCBR**

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **świadczenie usługi drukowania dla NCBR**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia przez okres do 24 miesięcy w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ za cenę:

**Cena netto oferty:** .....

**słownie złotych:** .....

**Cena brutto oferty:** .....

**słownie złotych:** .....

\* Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. koszty wynajmu urządzeń, ich dostawy do siedziby Zamawiającego oraz instalacji, serwisu w tym konserwacji i napraw, materiałów eksploatacyjnych, a także podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).

Wyliczenie ceny oferty wynika z Załącznika nr 2 do SIWZ (Formularz cenowy).

**Oświadczamy, że:**

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
4. Akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
6. Oświadczam, iż nie należę (-my)/ należę (-my) do grupy kapitałowej i w związku z tym w załączeniu przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej\*.
7. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia:  
w zakresie<sup>2</sup> .....  
powierzę(-my) podwykonawcy(-om), po zawarciu stosownej umowy.
8. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...
9. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....

.....  
miejsce, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imienne

\* Niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać nie dotyczy lub skreślić.

\_\_\_\_\_  
pieczęć firmowa Wykonawcy

### FORMULARZ CENOWY

Lp.	Nazwa czynności	Cena netto wydrukowania 1 strony PLN (do 3 miejsc po przecinku)	Szacunkowa ilość drukowanych stron na przestrzeni miesiąca	Wartość netto za 1 miesiąc PLN (wartość zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku) kol. 3 x kol. 4	Wartość netto za 24 miesiące PLN (wartość zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku) kol. 5 x 24	Wartość podatku VAT (...%)	Wartość brutto Umowy PLN (wartość zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku) kol. 6 + kol. 7
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Drukowanie kopii czarno-białych		4500				
2	Drukowanie kopii kolorowych		3500				

Suma wartości netto	Suma wartości brutto

.....  
miejscowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imienne

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

**Oświadczenie Wykonawcy \***  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,**  
**o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie usługi drukowania dla NCBR** oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia<sup>3</sup> .....
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

*\* Podpisuje Wykonawca składający ofertę samodzielnie. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy.*

---

<sup>3</sup> Jeżeli Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu innego podmiotu, w wykropkowanym polu zaleca się wpisanie sentencji „będę(będziemy) dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia i na potwierdzenie przedstawiam(-my) odpowiednie dokumenty określone w pkt 6.2. SIWZ dot. tego podmiotu”.

.....  
Pieczęć firmowa Wykonawcy

**Oświadczenie Wykonawcy \***  
**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne\***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na *świadczenie usługi drukowania dla NCBR*, oświadczam brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

Składający ofertę:

Pełna nazwa Wykonawcy/uczestnicy konsorcjum

Adres

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju  
ul. Nowogrodzka 47A  
00-695 Warszawa

Dotyczy: zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest **świadczanie usługi drukowania dla NCBR**

## WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert,  
a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie<sup>4</sup>

Wymaganie Zamawiającego – należyte wykonanie, co najmniej dwóch usług, polegających na druku wraz z wynajmem urządzeń, o wartości każdej z nich co najmniej 35 tys. złotych brutto, z których każda trwała nieprzerwanie przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.	
Lp.	Wykonana usługa
1.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis przedmiotu zamówienia
	Wartość zamówienia (brutto)
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)

<sup>4</sup> W tabeli należy podać wszystkie informacje, pozwalające jednoznacznie stwierdzić czy Wykonawca spełnia odpowiednie warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Do każdej wskazanej w wykazie usługi należy dołączyć dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należyście. W przypadku usług wykonanych (zakończonych), Wykonawcy mają obowiązek przedstawić dokument, który powinien być wystawiony po zakończeniu świadczenia usługi. Wykonawca nie może legitymować się poprawnością wykonania usługi, o której mowa powyżej poprzez załączenie do oferty referencji z czasu jeszcze trwającej usługi. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie warunek musi spełniać przynajmniej jeden z Wykonawców.

Wymaganie Zamawiającego – należyte wykonanie, co najmniej dwóch usług, polegających na druku wraz z wynajmem urządzeń, o wartości każdej z nich co najmniej 35 tys. złotych brutto, z których każda trwała nieprzerwanie przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie.

Lp.	Wykonana usługa	
2.	Nazwa zamówienia oraz krótki opis przedmiotu zamówienia	..... .....
	Wartość zamówienia (brutto)	..... zł
	Data wykonania (należy podać datę rozpoczęcia i zakończenia wskazanej usługi)	od ...../..... do ...../..... (miesiąc / rok)
	Odbiorca (podmiot, który zlecał wykonanie usługi)	..... ..... (nazwa i adres)

....., dn. ....

.....

*Podpis osoby/osób  
uprawnionej/uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy (pieczętki)\**

\* Podpisuje Wykonawca składający ofertę samodzielnie.

\* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

**Wzór: Umowa nr 14/13/PN**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w Warszawie pomiędzy:

**Narodowym Centrum Badań i Rozwoju** z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz. U. Nr 96, poz. 616, z późn. zm.), NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

.....-.....,

a

\_\_\_\_\_, z siedzibą w \_\_\_\_\_,  
ul. \_\_\_\_\_, zarejestrowaną w \_\_\_\_\_  
pod numerem \_\_\_\_\_ w \_\_\_\_\_,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,

łącznie zwanymi dalej „Stronami”

o następującej treści:

**§1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostarczenie usługi drukowania, w ramach której Wykonawca:
  1. udostępni Zamawiającemu, w siedzibie Zamawiającego, 5 szt. w pełni sprawnych urządzeń wielofunkcyjnych (kserokopiarek);
  2. zapewni obsługę serwisową tj.: konserwacje i naprawy niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kserokopiarek i utrzymywania stałej jakości kopii oraz wymianę uszkodzonych części, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie kserokopiarek, a także pomoc techniczną z zakresu obsługi kserokopiarek;
  3. zapewni dostawę i montaż wszystkich materiałów eksploatacyjnych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania kserokopiarek (w tym: tonery, zszywki, części zamienne, bez papieru).

Kserokopiarki objęte usługą drukowania zwane są dalej również „sprzętem”.

2. Zakres napraw obejmuje co najmniej następujące czynności:



1. montaż i demontaż modułów urządzenia,
  2. sprawdzenie i czyszczenie wewnętrzne i zewnętrzne kserokopiarki,
  3. wymiana zużytych elementów,
  4. kontrola i ocena stanu technicznego kserokopiarki,
3. Zakres konserwacji obejmuje następujące czynności:
- a) czyszczenie i odkurzanie całego wnętrza kserokopiarki,
  - b) czyszczenie i mycie układu optyki,
  - c) czyszczenie elementów pobierania i transportu papieru (rolki, pasy transportu),
  - d) czyszczenie układu grzejnego,
  - e) czyszczenie elektrod, wałków ładujących, pasów transferowych,
  - f) czyszczenie wszystkich filtrów oraz zespołu wywoływaczki,
  - g) smarowanie elementów napędu,
  - h) kontrolę stanu technicznego ww. podzespołów,
4. Pomoc techniczna z zakresu obsługi urządzeń wielofunkcyjnych będzie realizowana w formie spotkań instruktażowych, wymiany mailowej czy też doraźnych porad przekazywanych za pośrednictwem telefonu.

## **§2**

### **Okres obowiązywania umowy**

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez okres 24 miesięcy lub wyczerpania środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia, wskazanych w § 4 ust. 1 (całkowita wartość umowy).

## **§3**

### **Sposób realizacji umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do założenia i prowadzenia książki serwisowej dla każdej kserokopiarki objętej przedmiotem umowy.
2. Początkowe stany licznika kserokopiarok zostaną spisane komisyjnie przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do okresowego wykonania konserwacji kserokopiarok zgodnie z dokumentacją i zaleceniami producenta urządzeń, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz do odnotowania stanu licznika w książce serwisowej w celu ustalenia konieczności przeprowadzenia konserwacji. Strony uzgadniają, że przeglądy będą wykonywane w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. 8:15-16:15.
4. O konieczności wykonania dodatkowej konserwacji Zamawiający powiadomi Wykonawcę przesyłając zgłoszenie. Wykonanie dodatkowej konserwacji podyktowane będzie złym stanem podzespołów sprzętu, tj. dużymi zabrudzeniami lub głośną pracą, które mogą wpłynąć na jakość wydruków lub żywotność podzespołów kserokopiarki.

5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania konserwacji w terminie 3 dni roboczych od wysłania zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu materiałów eksploatacyjnych.
7. Zamówione przez Zamawiającego materiały eksploatacyjne zostaną dostarczone przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od wysłania zgłoszenia. Wszelkie koszty związane z dostawą, w tym koszt transportu, ponosi Wykonawca.
8. Wszelkie koszty związane z dostawą i montażem części użytych do naprawy kserokopiarek, w tym koszt transportu, ponosi Wykonawca.
9. W przypadku dostarczenia produktu obniżającego jakość drukowania, Wykonawca, zobowiązuje się do jego wymiany, na produkt o odpowiedniej jakości w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.
10. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wszelkich niesprawności, awarii czy usterek (zwanym dalej „niesprawnościami”) sprzętu.
11. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia obsługi serwisowej w miejscu użytkowania sprzętu (siedzibie Zamawiającego), z możliwością naprawy w serwisie Wykonawcy, jeżeli naprawa sprzętu w miejscu użytkowania okaże się niemożliwa.
12. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia niesprawności sprzętu w terminie do 2 dni roboczych od wysłania zgłoszenia, a w przypadku braku takiej możliwości do dostarczenia w tym czasie kserokopiarki zastępczej o parametrach nie gorszych niż sprzęt zastępowany, na czas naprawy.
13. W momencie podstawienia urządzenia zastępczego, Wykonawca zobowiązuje się wpisać do książki serwisowej aktualną ilość wydrukowanych stron na urządzeniu niesprawnym oraz urządzeniu zastępczym, zaznaczając każdorazowo, którego urządzenia dotyczy wpis. Wpis do książki serwisowej musi zostać potwierdzony przez pracownika Zamawiającego.
14. W momencie zabrania urządzenia zastępczego i uruchomienia urządzenia naprawionego, Wykonawca zobowiązuje się do wpisania w książce serwisowej aktualnych stanów wydrukowanych stron na każdym z tych urządzeń, zaznaczając każdorazowo, którego urządzenia dotyczy wpis. Wpis do książki serwisowej musi zostać potwierdzony przez pracownika Zamawiającego.
15. Wszelkie koszty związane z naprawą sprzętu, z zastrzeżeniem ust. 25, w tym koszt transportu, instalacji i uruchomienia sprzętu w miejscu użytkowania, ponosi Wykonawca.
16. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania obsługi serwisowej sprzętu zgodnie z dokumentacją i zaleceniami producenta kserokopiarek oraz przestrzegania przepisów BHP i ppoż.

17. Zgłoszenia przesyłane będą do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres:  
.....  
lub faksem na nr .....
18. Zamawiający zobowiązuje się do przesyłania zgłoszeń zawierających następujące dane: typ oraz numer fabryczny urządzenia, opis zgłaszanego zapotrzebowania.
19. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do sprzętu objętego zgłoszeniem w celu wykonania obsługi serwisowej. Obsługa serwisowa odbywać się będzie w terminie wcześniej ustalonym z Zamawiającym oraz w obecności osoby wskazanej przez Zamawiającego.
20. Całkowita obsługa serwisowa wykonywana będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:15 do 16:15 w miejscu zainstalowania kserokopiarek w siedzibie Zamawiającego. W wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania usług serwisowych poza godzinami urzędowania Zamawiającego. Usługi te będą wykonywane po uprzednim uzgodnieniu z Wykonawcą.
21. Po zakończeniu konserwacji lub naprawy Wykonawca zobowiązuje się do uporządkowania miejsca wykonywania usługi.
22. Wykonawca zobowiązuje się, celem utylizacji, do odbierania wszelkich zdemontowanych części i podzespołów kserokopiarek oraz pojemników po materiałach eksploatacyjnych.
23. Przy odbiorze usługi uczestniczyć będzie każdorazowo wskazany pracownik Wykonawcy (lub inna osoba wskazana przez Wykonawcę) oraz pracownik Zamawiającego w celu stwierdzenia zgodności bądź niezgodności ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem. Strony każdorazowo sporządzą protokół zdawczo-odbiorczy, a jego podpisana przez pracownika Wykonawcy i Zamawiającego kopia będzie przekazana Wykonawcy – oryginał zostaje u Zamawiającego.
24. W ramach realizacji pomocy technicznej w zakresie obsługi urządzeń wielofunkcyjnych, Wykonawca zobowiązuje się przygotować stosowne instrukcje, odpowiedzi czy też spotkania instruktażowe w przeciągu maksymalnie 5 dni od przekazania przez Zamawiającego zapytań z zakresu obsługi w/w urządzeń.
25. Koszty napraw spowodowanych uszkodzeniami mechanicznymi liczone będą według kosztorysu Wykonawcy, który musi być zatwierdzony przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego. Przez ww. uszkodzenia mechaniczne należy rozumieć uszkodzenie klapy kserokopiarki lub jej obudowy, jak również uszkodzenia mechaniczne powstałe w wyniku niewłaściwej obsługi urządzenia przez użytkownika. W sytuacjach spornych dotyczących kwalifikacji uszkodzenia rozstrzygające znaczenie będzie miała ekspertyza rzeczoznawcy. W przypadku, gdy ekspertyza wykaże, iż użytkownik nie ponosi winy za powstałe uszkodzenia, koszt ekspertyzy poniesie Wykonawca.

## §4

### Ceny i warunki płatności

1. Całkowita wartość umowy w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty netto..... zł ,..... zł brutto (słownie: ..... ) przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.
2. Z tytułu należytego wykonywania przedmiotu umowy, Wykonawcy przysługiwać będzie miesięczne wynagrodzenie, ustalone na podstawie cen jednostkowych wykonania kopii wymienionych poniżej, bez względu na model urządzenia, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy oraz wszelkie opłaty, w tym należny podatek od towarów i usług VAT.  
Cena jednej kopii czarno-białej (z dokładnością do 3 miejsc po przecinku):  
formatu A4/A3 -.....zł netto,  
Cena jednej kopii kolorowej:  
formatu A4/A3 -.....zł netto.
3. Wykonawca oświadcza, że ceny jednostkowe, określone w ust. 2, obejmują wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w szczególności:
  - a) stałą gotowość do obsługi serwisowej,
  - b) koszty napraw,
  - c) koszty przeglądów konserwacyjnych,
  - d) koszty naprawy i wymiany zużytych części,
  - e) koszty dostaw materiałów eksploatacyjnych (w tym zszywek, tonerów, bez kosztów papieru).
4. Rozliczenia opłat z tytułu wykonania przedmiotu umowy będą dokonywane w oparciu o rzeczywistą liczbę kopii wykonanych w danym miesiącu, wg ewidencjonowanych przez Wykonawcę odczytów liczników. Odczyty liczników będą dokonywane w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca i wpisywane do ksiąg serwisowych poszczególnych drukarek.
5. Korzystając z wykonanych na koniec miesiąca odczytów liczników, Wykonawca tworzy rozliczenie miesięczne na podstawie, którego wystawi fakturę za usługę serwisową kserokopiarek.
6. Kwota na fakturze będzie zaokrąglana do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania liczb.
7. Płatność nastąpi w terminie 21 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury, na numer rachunku bankowego wskazany w fakturze.
8. Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## §6

### **Kary umowne**

1. W przypadku niedotrzymania terminu wykonania przeglądu konserwacyjnego, o którym mowa w § 3 ust. 5, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia realizacji zobowiązania, chyba że przyczyna opóźnienia leży po stronie Zamawiającego.
2. W przypadku niedotrzymania terminu dostawy lub wymiany materiałów eksploatacyjnych, o którym mowa w § 3 ust. 7, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 150 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji zobowiązania, chyba że przyczyna opóźnienia leży po stronie Zamawiającego.
3. W przypadku niedotrzymania terminu usunięcia niesprawności sprzętu i niedostarczeniu sprzętu zastępczego, o którym mowa w § 3 ust. 11, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji zobowiązania, chyba że przyczyna opóźnienia leży po stronie Zamawiającego.
4. Kary umowne przewidziane w niniejszej umowie naliczane są niezależnie od siebie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego z faktur.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego ponad wysokość określonych w umowie kar umownych.

### **§7**

#### **Rozwiązanie lub odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może rozwiązać umowę z Wykonawcą bez wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% całkowitej wartości umowy brutto, wskazanej w § 4 ust. 1.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu, wypowiedzeniu lub odstąpieniu od umowy następuje w formie pisemnej i musi zostać przesłane na adres drugiej Strony umowy.

### **§8**

#### **Osoby upoważnione do kontaktów między Wykonawcą a Zamawiającym**

1. Osobą odpowiedzialną za kontakt ze strony Wykonawcy jest Pan/i  
.....

2. Osobą odpowiedzialną za kontakt ze strony Zamawiającego jest Pan/i  
.....

## §9

### Postanowienia końcowe

1. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony będą się starały rozwiązywać polubownie. W przypadku braku porozumienia spory będą poddawane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Wymienione załączniki stanowią integralną część Umowy.

Załącznik 1 – Wzór protokołu wykonania usługi

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONA WCA:**

**Wzór: Protokół wykonania usługi serwisowej  
zleconej w ramach Umowy nr ..... z dnia .....**

Wykonawca:

.....  
Zamawiający: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju; ul. Nowogrodzka 47A; 00-695 Warszawa  
W dniu ..... została wykonana obsługa serwisowa w zakresie:

- konserwacji,
- usunięcia niesprawności,
- dostawy materiałów eksploatacyjnych<sup>5</sup>.

Usługa dotyczyła kserokopiarki:

.....	.....	.....	.....
MODEL	LOKALIZACJA	NR FABRYCZNY	STAN LICZNIKA

**WYKAZ WYMIENIONYCH CZĘŚCI ORAZ WYKONANYCH CZYNNOŚCI**

Lp.	NAZWA WYMIENIONEJ CZĘŚCI / OPIS WYKONANYCH CZYNNOŚCI	ILOŚĆ
1.		
2.		
...		

UWAGI

.....	.....
PODPIS WYKONAWCY	PODPIS ZAMAWIAJĄCEGO

<sup>5</sup> Niepotrzebne skreślić