

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

na:

**„Najem 5 nowych kolorowych urządzeń**  
**wielofunkcyjnych wraz z systemem do zarządzania wydrukiem i wsparciem technicznym**  
**dla Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN”**

prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia  
nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z 11 września 2019 -  
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, dalej „ustawa”)

przez Zamawiającego:

**Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN**  
**ul. Anielewicza 6**  
**00-157 Warszawa**

numer postępowania: PZP.271.29.2022

Warszawa, 3 sierpnia 2022 r.

## Rozdział I DANE ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest **Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN** z siedzibą w Warszawie, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 89/2014 oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod nr PRM/127/2017, NIP 5252347728, REGON 140313762.
2. Osoba kontaktowa w sprawie zamówienia: **Agata Popielarz - Cecko**
3. Adres e-mail: **przetargi@polin.pl**.
4. Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z postępowaniem: **www.polin.pl**.
5. Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: **MHZP(/MHZP/SkrytkaESP)**
6. Godziny pracy sekretariatu: 9:00 – 16:00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## Rozdział II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA ORAZ INFORMACJE DODATKOWE

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy oraz aktów wykonawczych do ustawy oraz zgodnie z niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia (dalej „SWZ”).
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego postępowania, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane (art. 310 pkt 1 ustawy).
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.
7. Zamawiający nie określa czynności związanych z realizacją zamówienia, odnośnie których

wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy (art. 95 ustawy).

8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

### Rozdział III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie 5 nowych kolorowych urządzeń wielofunkcyjnych, w tym 1 z finisherem (dalej: „Urządzenia”) wraz z systemem do zarządzania wydrukiem i usługą wsparcia technicznego dla Muzeum Historii Żydów Polskich Polin oraz oddanie Urządzeń do używania przez okres 47 miesięcy (najem). Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz opis sposób wykonania zamówienia zawiera Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej: „OPZ”), stanowiący **załącznik nr 1 do SWZ**.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
  - a) **30120000-6 - Urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego**
  - b) **30232110-8 - Drukarki laserowe**
  - c) **30125110-5 - Toner do drukarek laserowych/faksów**
  - d) **50313200-4 - Usługi w zakresie konserwacji fotokopiarek**
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.

### Rozdział IV WIZJA LOKALNA

Zamawiający informuje, że złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia znajdujących się w dyspozycji Zamawiającego.

## Rozdział V PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy lub kilku podwykonawcom.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał, o ile są mu wiadome na tym etapie, nazwy lub firmy podwykonawców.

## Rozdział VI TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Dostarczenie Urządzeń do siedziby Zamawiającego **do 21 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy. Najem **na okres 47 miesięcy** od dnia dostarczenia, konfiguracji i instalacji Urządzeń.

## Rozdział VII WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ oraz którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu opisane poniżej.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.

- 4) zdolności technicznej lub zawodowej: Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.

## Rozdział VIII PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy oraz którakolwiek z okoliczności wynikających z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 poz. 835).
2. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę, w stosunku do których zachodzą przesłanki wskazane w art. 109 ust. 1 pkt. 4-7 ustawy, tj.:
  - 1) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
  - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
  - 3) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2 ustawy, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy;
  - 4) który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.

**Rozdział IX PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE**

1. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.
2. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 3 poniżej.
3. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy to:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, stanowiące **załącznik nr 4 do SWZ**;
  - 2) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed złożeniem oferty, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2) powyżej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.

5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2), zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
6. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
8. W zakresie nieuregulowanym ustawą lub SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w przedmiotowym postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z 23 grudnia 2020 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## **Rozdział X POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**

Zamawiający informuje, iż z uwagi na brak precyzowania szczegółowych warunków udziału w postępowaniu - Rozdział VII SWZ, Zamawiający nie określa wymogów w przedmiocie udostępniania zasobów, o których mowa w art. 118 ustawy.

## **Rozdział XI INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia to potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **Rozdział XII SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

### **ZASADY OGÓLNE**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między Zamawiającym a Wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji



elektronicznej zdefiniowane w ustawie z 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).

2. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>), ePUAP (<https://epuap.gov.pl/wps/portal>) oraz poczty elektronicznej.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).
4. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Postępowanie oznaczone jest znakiem **PZP.271.29.2022** a Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
8. Dokumenty elektroniczne składane przez Wykonawcę muszą być sporządzone zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z 23 grudnia 2020 w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 30 grudnia 2020 w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

## **ZŁOŻENIE OFERTY**

9. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
10. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
11. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
12. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI Z WYŁĄCZENIEM SKŁADANIA OFERT**

14. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż złożenie oferty, zmiana oferty, wycofanie oferty), zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).
15. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, adres e-mail: [przetargi@polin.pl](mailto:przetargi@polin.pl).
16. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany powyżej adres e-mail.

**WYJAŚNIE TREŚCI SWZ**

17. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
18. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
19. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 18 powyżej, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 18, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
20. Przedłużenie terminu składania ofert, o którym mowa w ust. 19 powyżej nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
21. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
22. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
23. W przypadku gdy zmiana treści SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
24. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składania ofert przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ. Informację o przedłużonym terminie składania ofert Zamawiający zamieszcza w ogłoszeniu o zamówieniu. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania. W przypadku gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

25. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

<b>Rozdział XIII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW</b>
---

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Zgodnie z art. 63 ust. 2 ustawy w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Ofertę składa się na formularzu stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.
4. Wraz z ofertą Wykonawca składa zaszyfrowane według instrukcji użytkownika systemu miniPortal następujące dokumenty:
  - 1) oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ;
  - 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, w tym odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
5. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczególności danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym - w formacie danych .txt, .rtf, .pdf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv. W przypadku zastosowania innego formatu Zamawiający może nie mieć możliwości zapoznania się z ofertą, co może spowodować jej odrzucenie na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6) ustawy.

7. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
9. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę za pomocą „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego na miniPortalu. W tym celu należy w miniPortalu kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponowne złożenie.
10. Oświadczenia, podmiotowe środki dowodowe, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, powinny być sporządzone w postaci elektronicznej, w formatach danych .txt, .rtf, .pdf, .ods, .odp, .xls, .ppt, .doc, .docx, .xlsx, .pptx, .xps, .odt., csv. W przypadku zastosowania innego formatu Zamawiający może nie mieć możliwości zapoznania się z ofertą, co może spowodować jej odrzucenie na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 6) ustawy.
11. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
12. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenia oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

13. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
14. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz.
15. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
17. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
18. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym upoważnionego (umocowanego) przedstawiciela gwaranta lub poręczyciela, zaszyfrowane wraz z plikami stanowiącymi ofertę.

19. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## Rozdział XIV TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913, dalej: „tajemnica przedsiębiorstwa”), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności, gdy:
  - 1) wykaże lub oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
  - 2) wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub technologiczną lub organizacyjną przedsiębiorstwa lub są inną informacją posiadającą wartość gospodarczą,
  - 3) wykaże, jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.
3. Sam fakt złożenia w toku postępowania pliku „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.
4. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
5. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący

tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.

## Rozdział XV SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w treści oferty złożonej z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w formularzu oferty to suma: ceny całkowitej (czynszu najmu) za 47 miesięcy najmu Urządzeń oraz ceny wydruków i kopii w liczbie szacowanej przez Zamawiającego (zgodnie z OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ) dla 47 miesięcy trwania umowy, tj.:
  - 1) A4 mono – 789 600
  - 2) A4 kolor – 552 720
  - 3) A3 mono – 23 500
  - 4) A3 kolor – 23 500Cena ofertowa brutto, o której mowa powyżej, będzie służyła jedynie do porównania ofert.
3. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektowanymi postanowieniami w sprawie zamówienia publicznego, stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
4. Cena podana w treści oferty jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Cena najmu, tj. miesięczny czynsz najmu, podana w ofercie Wykonawcy, zawierająca w sobie wszystkie zobowiązania będzie służyła do rozliczenia w trakcie trwania umowy.
7. Ceny jednostkowe wydruków i kopii A4 i A3 mono oraz kolor, podane w ofercie Wykonawcy, będą służyły do rozliczenia w trakcie trwania umowy.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 o podatku od towarów i usług



(Dz. U. z 2020 r. poz. 106), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Wzór formularza oferty został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, powinien samodzielnie odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

## Rozdział XVI WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## Rozdział XVII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 10 września 2022 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## Rozdział XVIII SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez platformę do dnia **12 sierpnia 2022 r. do godziny 11:00**.
2. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprosowania transakcji na platformie.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 sierpnia 2022 r. o godzinie 12:30**.
4. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## Rozdział XIX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**Cena (C) – waga kryterium 60 %**

**Zwiększona pamięć RAM o GB (ZR) – waga 15%**

**Zwiększona prędkość wydruku strony A4 oraz A3 dla Urzędzeń (ZP) – waga 15%**

**Skrócony termin dostarczenia Urzędzeń (T) – waga 10%**

**Zasady oceniania ofert w kryterium: „Cena”**

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „Cena” na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie ceny całkowitej brutto za realizację zamówienia, którą jest suma:

ceny całkowitej (czynszu najmu) za 47 miesięcy najmu Urzędzeń oraz ceny wydruków i kopii w liczbie szacowanej przez Zamawiającego (zgodnie z OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ) dla 47 miesięcy trwania umowy, tj.:

- 1) A4 mono – 789 600
  - 2) A4 kolor – 552 720
  - 3) A3 mono – 23 500
  - 4) A3 kolor – 23 500
- 2) Punkty w kryterium „Cena” zostaną obliczone zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

gdzie:

C- liczba punktów przyznanych ofercie w tym kryterium

Cena najniższa – to najniższa cena spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Cena oferty badanej – to cena podana w treści oferty badanej

Maksymalna liczba punktów, jakie może uzyskać oferta w tym kryterium wynosi 60 punktów.

#### **Zasady oceniania ofert w kryterium: „Zwiększona pamięć RAM o GB”**

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „Zwiększona pamięć RAM o GB” na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie zwiększonej pamięci RAM, przy czym minimalna pamięć RAM Urzędzeń wynosi 4 GB.
- 2) punkty będą przyznane następująco:
  - a) za zaoferowanie pamięci RAM 5 GB – 10 pkt.
  - b) za zaoferowanie pamięci RAM 6 i więcej GB – 15 pkt.

Maksymalna liczba punktów jaką oferta może uzyskać w tym kryterium to 15 punktów, punkty z lit a) i b) nie sumują się.

**Zasady oceniania ofert w kryterium: „Zwiększona prędkość wydruku strony A4 oraz A3 dla Urzędzeń”**

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „Zwiększona prędkość wydruku strony A4 oraz A3 dla Urzędzeń” na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie zwiększonej prędkości wydruku strony A4 oraz A3, przy czym minimalna prędkość wydruku A4 to 35 stron na minutę i 17 stron A3 na minutę.
- 2) punkty będą przyznane następująco:
  - a) od 36 stron do 39 stron A4 oraz 18 stron A3 na minutę - 10 pkt.
  - b) od 40 i więcej stron A4 oraz 19 i więcej stron A3 na minutę - 15 pkt.

Maksymalna liczba punktów jaką oferta może uzyskać w tym kryterium to 15 punktów, punkty z lit a) i b) nie sumują się.

**Zasady oceniania ofert w kryterium: „Skrócony termin dostarczenia Urzędzeń”**

- 1) Zamawiający dokona oceny ofert w kryterium „Skrócony termin dostarczenia Urzędzeń” na podstawie podanej przez Wykonawcę liczby dni kalendarzowych, o którą skróci termin realizacji zamówienia, przez co Zamawiający rozumie dostarczenie 5 (4 plus 1 z finisherem) nowych kolorowych urzędzeń wielofunkcyjnych wraz systemem zarządzania wydrukiem do siedziby Zamawiającego, przy czym maksymalny termin realizacji zamówienia to 21 dni od dnia zawarcia umowy.
- 2) punkty będą przyznane następująco:
  - a) za wskazanie do 7 dni od dnia zawarcia umowy – 10 pkt.
  - b) za wskazanie od 8 do 14 dni od zawarcia umowy – 5 pkt.

Maksymalna liczba punktów jaką oferta może uzyskać w tym kryterium to 10 punktów, punkty z lit a) i b) nie sumują się.

Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, która zdobyła największą liczbę punktów łącznie we wszystkich kryteriach oceny ofert (C, ZR, ZP oraz T).

2. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, czyli uzyska najwyższą liczbę punktów w kryteriach: „cena”, „zwiększona pamięć RAM o GB”, „zwiększona prędkość wydruku strony A4 oraz A3 dla urządzenia” oraz „skrócony termin realizacji dostawy”

**Rozdział XX INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy jeżeli jego wniesienie było wymagane w wysokości i formie określonej w Rozdziale XXI SWZ.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

**Rozdział XXI ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział XXII INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 5 do SWZ**.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy oraz wskazanym w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących **załącznik nr 5 do SWZ**.
4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

**Rozdział XXIII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:

- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 17 listopada 1964 – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce

pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## Rozdział XXIV OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN,
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@polin.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji,
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,



- 8) posiada Pani/Pan:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia),
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## Rozdział XXV WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Załącznik nr 3 - Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy

Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 - Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

**Zatwierdzam:**

---

(Kierownik Zamawiającego)

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Specyfikacja techniczna na : „**Najem 5 (4 plus 1 z finisherem zewnętrznym) nowych kolorowych urządzeń wielofunkcyjnych wraz z systemem do zarządzania i wsparciem technicznym, według poniższych parametrów.**”

Parametr	Charakterystyka
Identyfikacja	Typ produktu: cyfrowe, kolorowe urządzenie wielofunkcyjne, laserowe lub ledowe z nieruchomą szybą, sieciowe, z możliwością zdalnej konfiguracji, z automatycznym odwracającym podajnikiem dokumentów typu ADF do skanowania i kopiowania
Funkcje urządzenia (wszystkie w kolorze)	drukowanie, skanowanie, kopiowanie, wydruk z USB
Szybkość drukowania i kopiowania	Minimum 35/17 stron A4/A3 na minutę w kolorze i mono.
Dupleks	automatyczny druk dwustronny
Funkcje specjalne	Menu użytkownika i administratora w języku polskim, dotykowy wyświetlacz na panelu użytkownika. W standardzie dotykowy, kolorowy wyświetlacz LCD, minimum 10 cali
Rozdzielczość	Drukowanie minimum 1200x1200 dpi, skanowanie minimum 600x600 dpi
Zoom	Zakres Min.-Max.: 25%-400%
Kopiowanie i Drukowanie	Format od A5 do A3
Skaner	kolorowy, możliwość wysyłania skanów do e-maila, na dysk urządzenia, na FTP, na zasób sieciowy SMB 3.0 w górę, automatyczna dystrybucja zeskanowanych

	dokumentów do wielu użytkowników na adres e-maila, skanowanie na konto OneDrive
Format plików skanowanych	PDF, TIFF, JPEG(kolor)
Połączenia	LAN, Wi-Fi 5, Wi-Fi 6 lub nowszy
Interfejs	Ethernet1 000Base-T(T568B) kompatybilny z 100Base-TX(T568B); minimum standard Wi-Fi 802.11ac
Dysk HDD lub SSD	Wewnętrzny, pojemność nie mniej niż 250 GB
USB	Posiadanie zewnętrznego wejścia USB (drukowanie z pendrive 'a w formacie *.pdf. *.jpg. *.csv. *.rtf).
Pamięć urządzenia	Minimum 4 GB
Procesor	Minimum 1.2 GHz
Max poziom hałasu	54dB(A)
Max pobór moc (zużycie energii)	nie większy niż 2 kW
Języki druku (dopuszcza się emulacje)	Minimum PCL6. PS3
Oprogramowanie	Sterowniki do systemów Windows 10 64bit; Windows 11 64bit; Windows Server 2019; Windows Server 2022; Mac OS 12 Monterey i nowszy;
Czas druku pierwszej stron	Kolor max 8,0 sekund, mono max. 6.0 sekund
Czas nagrzewania z trybu uśpienia	nie większy niż 20 sekund
Gramatura papieru	Minimum 52-256 g/m <sup>2</sup>
Podawanie papieru podstawa	Minimum 2 kasety (500 + 500 arkuszy) Format minimum A4 do A3
Dodatkowy podajnik papieru	Minimum 2 kasety (1000 + 1000 arkuszy) Format minimum A4
Maksymalna wydajność miesięczna	100 tys. stron

Szacowana minimalna ilość kopii i wydruków w skali miesiąca	A4 mono – 14 000 A4 kolor – 7 000 A3 mono – 400 A3 kolor - 400
Szacowana maksymalna ilość kopii i wydruków w skali miesiąca	A4 mono – 16 850 A4 kolor – 11 760 A3 mono – 500 A3 kolor - 500
Okres najmu	47 miesięcy poczynając od dnia, w którym nastąpiła pomyślnie zakończona konfiguracja i instalacja Urządzeń u Zamawiającego. Potwierdzona protokołem odbioru.
Wsparcie techniczne:	<p>Czas reakcji serwisu - maksymalnie 8 godzin od momentu zgłoszenia (Wykonawca ma obowiązek zareagować na zgłoszenie Zamawiającego, tj. przyjąć je do realizacji i potwierdzić przyjęcie zgłoszenia, nie później niż w ciągu maksymalnie 2 godzin, licząc od momentu zgłoszenia). Czas reakcji serwisu rozumiany jest jako przyjazd serwisanta i naprawa lub wymiana urządzenie w terminie 8 godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia awarii lub usterki.</p> <p>W uzasadnionych wypadkach (np. konieczność wymiany części) Zamawiający dopuszcza ustalenie innego, niż 8 godzinny, czasu reakcji serwisu. W wypadku konieczności dokonania naprawy, której czas przekracza 2 dni robocze Wykonawca udostępni maszynę zastępczą o co najmniej takich samych parametrach technicznych, co Urządzenia, na okres naprawy awarii lub usterki (wraz z serwisem).</p> <p>Wykonawca zapewni opiekę serwisową, tj. zapewni wszelkie naprawy, konserwacje, przeglądy, wymiany części zamiennych i naturalnie zużywające się tonery (z</p>

	wyjątkiem papieru) wliczone w cenę za jedną kopię/wydruk formatu A4 oraz A3.
Zakup materiałów eksploatacyjnych	wszelkie materiały eksploatacyjne wliczone w cenę za jedną kopię/wydruk.
Funkcje	Urządzenia dostarczone wraz z zamontowanym czytnikiem kart. Wraz z urządzeniami zostanie dostarczone, zainstalowane i skonfigurowane oprogramowanie zarządzające wydrukiem (wymagana jego konfiguracja w środowisku Zamawiającego z wykorzystaniem środowiska wskazanego przez Zamawiającego) umożliwiającego: wydruk podążający, rozliczanie na użytkownika (druk, kopia, skan), integrację z AD, Azure Active Directory oraz najnowszą wersję Exchange Online O365, limity na użytkowników, możliwość alternatywnej autentykacji nazwą użytkownika i 4 cyfrowy numer PIN, generowanie raportów na żądanie Zamawiającego.
Sposób rozliczenia	Zapłata za wykonaną usługę odbywa się na podstawie zatwierzonego protokołu zawierającego informacje o ilości wydruków dla każdego z urządzeń w rozbiciu na druk kolorowy i czarno-biały (potwierzonego przez pracownika muzeum)
Uzgodnienia dotyczące ochrony środowiska	W związku z obsługą serwisową (naprawa, konserwacja) na terenie Zamawiającego: 1. Pracownicy Wykonawcy przed rozliczeniem realizacji zamówienia zostaną nieodpłatnie przeszkoleni przez odpowiednie komórki merytoryczne Zamawiającego w zakresie BHP, P.POZ. i ochrony środowiska. Wykonawca zobowiązuje się do:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- właściwego zabezpieczenia i przechowywania odpadów powstałych w trakcie prowadzenia prac (gromadzenie odpadów w sposób selektywny) oraz ich odbioru w związku z normalnym użytkowaniem urządzeń,</li> <li>- utrzymywania należytego porządku na terenie prowadzonych prac,</li> </ul>
--	--

**Finisher zewnętrzny (1 urządzenie):**

Parametr	Charakterystyka
Finisher	Z funkcją zszywania, dziurkowania i sortowania
Funkcje zszywania	Nie mniej niż 50 kartek
Funkcje dziurkacza	Możliwość 2 oraz 4 dziurek

**I. Wymagania dot. Funkcjonowania sprzętu i oprogramowania w sieci komputerowej.**

1. Posiadanie interfejsu sieciowego Ethernet, współpraca z siecią komputerową poprzez protokół TCP/IP.
2. Współpraca z systemami operacyjnymi w zakresie drukowania Windows 10 64bit, Windows 11 64bit, Mac OS 12 Monterey i nowszy oraz w zakresie instalacji systemu Windows Server 2019; Windows Server 2022;
3. Windows Server 2019 oraz Windows Server 2022 bez nakładki graficznej (Desktop Experience).
4. Możliwość przekazywania skanów z urządzenia do konta zalogowanego użytkownika OneDrive oprócz możliwości wysyłania mailowo tzn. drukarka powinna mieć możliwość wysyłania skanów na wskazany adres e-mail oraz na konto OneDrive użytkownika niekoniecznie w tym samym momencie.
5. System musi współpracować z kartami zbliżeniowymi klienta – karta systemu kontroli dostępu zwana dalej kartą dostępu – Aktywna karta zbliżeniowa Bosch iCLASS 26-bit, 256B.
6. System musi być zintegrowany z panelem urządzenia.

7. Funkcja udostępniania, ograniczania i blokowania dostępu do wskazanych urządzeń upoważnionym pracownikom „on-line” z pulpitu administratora serwera wydruku.
8. Funkcja rejestracji karty użytkownika na maszynie
9. Gromadzenie informacji o wykonywanych pracach w centralnej bazie danych zainstalowanej na serwerze druku.
10. Możliwość tworzenia listy użytkowników urządzeń drukujących oraz kopiujących z możliwością grupowania na działy i departamenty.
11. Zabezpieczenie poufności wskazanych wydruków i kopii, poprzez zwalnianie prac po identyfikacji przy pomocy karty zbliżeniowej czytnika autoryzacyjnego.
12. Funkcja wydruku podążającego za właścicielem – „follow me printing” – Funkcja odbioru pracy na wszystkich urządzeniach pracujących w sieci lokalnej w ramach dostarczonych urządzeń w projekcie.
13. Funkcja kolejkowania wielu wydruków jednego użytkownika i ich jednorazowego uwolnienia lub uwalniania pojedynczych wydruków po zalogowaniu się do urządzenia przy pomocy karty zbliżeniowej.
14. Autentykacja do MFP na poziomie sesji za pomocą -> karty/loginu opcjonalnie za pomocą hasła AD. Funkcja automatycznego kasowania z kolejki drukowania dokumentów, które nie zostały uwolnione w określonym czasie.

## **II. Funkcje Systemu Zarządzającym Wydrukiem:**

### **A. W zakresie architektury:**

1. Obsługa instalacji w architekturze centralnej jak i rozproszonej.
2. Wsparcie dla instalacji w architekturze wysokiej dostępności.
3. Nielimitowana ilość monitorowanych urządzeń wpiętych do systemu.
4. Brak ograniczeń pod względem ilości użytkowników korzystających z systemu.
5. Możliwość instalacji na serwerach z systemem operacyjnym Windows Server 2019 lub nowszym.
6. Możliwość współpracy z bazą danych minimum MS SQL 2019 lub wbudowaną bazą danych.
7. Swobodne dysponowanie licencjami w zakresie posiadanej ilości i przemieszczanie ich pomiędzy lokalizacjami.



8. Instalacja systemu zarządzającego wydrukiem przebiega za pomocą linii komend.
9. Możliwość współpracy ze środowiskiem „Universal Print” opartym o rozwiązania chmurowe Microsoft MS AZURE.

**B. W zakresie funkcji ogólnych:**

1. Interfejs systemu dla administratora w języku polskim lub angielskim, w języku polskim dla użytkownika.
2. Współpraca systemu z wieloma producentami urządzeń biurowych poprzez wbudowany w urządzenie wielofunkcyjne panel dotykowy bez stosowania zewnętrznych komponentów.

**C. W zakresie zarządzania systemem:**

1. Logowanie do portalu systemu poprzez przeglądarkę z wykorzystaniem kont domenowych lub poprzez alternatywne metody zapewniające taki sam efekt jak w przypadku logowania za pomocą kont domenowych.
2. Funkcja przydzielania różnych poziomów praw dostępu użytkownikom do webowego interfejsu systemu.
3. Funkcja podglądu logów poprzez interfejs systemu.
4. Funkcja tworzenia automatycznych harmonogramów dla:
  - a) kontroli stanu systemu,
  - b) raportów,
  - c) synchronizacji użytkowników
5. Możliwość personalizacji pulpitu początkowego systemu, tzw. zarządzanie widżetami, w zakresie prezentowanych informacji.
6. Funkcja kontroli stanu systemu
7. Podgląd urządzeń podłączonych do systemu wraz z informacją co najmniej o:
  - a) Status urządzenia
  - b) Nazwa urządzenia
  - c) Adres IP
  - d) Lokalizacja
  - e) Marka urządzenia
  - f) Numer seryjny
  - g) Licznik urządzenia

h) Poziom materiałów eksploatacyjnych

8. Możliwość załadowania do systemu własnego logo przez Administratora w celu personalizacji interfejsu systemu i generowanych raportów oraz personalizacji terminala prezentowanego na urządzeniu wielofunkcyjnym.

**D. W zakresie zarządzania użytkownikami:**

1. Współpraca z usługą katalogową MS Active Directory oraz Azure Active Directory
2. Funkcja pobierania informacji o użytkownikach z wybranych kontenerów i grup użytkowników z usługi katalogowej MS Azure Active Directory.
3. Funkcja wsparcia dla wielu domen.
4. Funkcja tworzenia użytkowników lokalnych.
5. Funkcja importu użytkowników poprzez plik CSV.
6. Funkcja ręcznego lub automatycznego powiązywania aliasów z istniejącymi loginami.
7. Funkcja określenia złożoności hasła dla użytkowników spoza domen spełniającego co najmniej wymogi: duża litera, mała litera, cyfra, znak specjalnych.
8. Funkcja określenia ilości nieudanych prób logowania dla użytkowników spoza domen, po których nastąpi zablokowanie konta użytkownika na określony przez administratora czas.
9. Funkcja limitu z możliwością konfiguracji dla użytkownika, członków grupy lub grup zliczania z określeniem okresu rozliczeniowego.
10. Możliwość określenia limitu dla wydruków i kopii całkowitych, wydruków i kopii kolorowych, wydruków i kopii monochromatycznych oraz skanów.
11. Możliwość określenia limitu zarówno w postaci wolumenu jak i wartości.

**E. W zakresie zarządzania urządzeniami:**

1. Funkcja zarządzania urządzeniami poprzez portal systemu (jeden interfejs).
2. Funkcja aktywacji i dezaktywacji urządzenia w systemie.
3. Funkcja automatycznej konfiguracji urządzenia w systemie.
4. Funkcja kreatora profili konfiguracji urządzeń. Profil konfiguracji ma pozwolić na automatyczne skonfigurowanie urządzenia podłączonego do systemu wraz z instalacją terminala.

5. Funkcja zdalnej instalacji terminala na urządzeniu wielofunkcyjnym poprzez portal systemu.
5. Funkcja konfiguracji większej liczby urządzeń na podstawie przygotowanego szablonu.
6. Funkcja ręcznego dodania urządzenia do systemu.
7. Funkcja monitorowania stanu urządzeń.
8. Funkcja generowania alertów w przypadku powstania usterki lub w przypadku konieczności wymiany komponentu po uzyskaniu jego wydajności. Alerty będą wysyłane w postaci wiadomości e-mail do firmy konserwującej oraz do wskazanych przez administratora odbiorców.
9. Funkcja automatycznego zgłaszania konieczności wymiany materiałów eksploatacyjnych. Możliwość określenia przez administratora systemu procentowego (%) poziomu, przy osiągnięciu którego zostanie wygenerowany alert i przesłany w postaci wiadomości e-mail do firmy konserwującej oraz do wskazanych przez administratora systemu odbiorców.
10. Funkcja automatycznego powiadamiania oraz zamawiania materiałów eksploatacyjnych w przypadku osiągnięcia ich niskiego poziomu.
11. Funkcja zarządzania alertami o zdarzeniach
12. Dostęp do stanu urządzeń w czasie rzeczywistym.

#### **F. W zakresie bezpieczeństwa:**

1. Szyfrowana komunikacja pomiędzy komponentami systemu.
2. Blokowanie dostępu do panelu urządzenia do momentu autoryzacji użytkownika.
3. Funkcja bezpiecznego dostarczania prac drukowanych i skanowanych do urządzenia i użytkownika.

#### **G. W zakresie autentykacji użytkowników:**

1. Dostęp do funkcji urządzenia po uprzedniej pozytywnej weryfikacji użytkownika.
2. Funkcja bezpośredniej rejestracji karty zbliżeniowej przez użytkownika przy urządzeniu wielofunkcyjnym.
3. Jednoczesny dostęp do minimum 2 form autoryzacji użytkownika:
  - a) Karta zbliżeniowa
  - b) Kod PIN
4. Możliwość włączenia dwuetapowej autoryzacji np. karta zbliżeniowa i kod PIN.

**H. W zakresie zarządzania drukowaniem:**

1. Wsparcie dla drukowania z systemów klasy ERP, np. SAP z zachowaniem wydruku poufnego i podążającego.
2. Wsparcie dla drukowania z systemów Windows MAC OS, iOS 13 lub nowszy, Android 10 lub nowszy.
3. Obsługa protokołów LPR, RAW.
4. Możliwość zarządzania pracami bezpośrednio na panelu urządzenia w zakresie wyboru pracy do wydruku, kasowania,
5. Możliwość zmiany parametrów pracy bezpośrednio na urządzeniu w zakresie mono/kolor, simplex/duplex, ilość kopii, dziurkowanie, zszywanie.
6. Możliwość włączenia lub wyłączenia wydruku pracy w kolorze na urządzeniu monochromatycznym.

**I. W zakresie zarządzania skanowaniem:**

1. Możliwość skanowania dokumentów na co najmniej:
  - a) E-mail zalogowanego użytkownika
  - b) E-mail innego użytkownika
  - c) Folder użytkownika
  - d) FTP
  - e) Możliwość określenia kilku miejsc dla skanowanego dokumentu w jednym procesie np. E-mail zalogowanego użytkownika i Folder użytkownika
2. Możliwość skanowania dokumentów do zasobu chmurowego OneDrive.
3. Możliwość ograniczenia rozmiaru skanowanego dokumentu na e-mail zalogowanego użytkownika i zapisanie go na serwerze.
4. Możliwość personalizacji przycisków wyświetlanych na panelu dotykanyim urządzenia pod względem realizowanych funkcji, układu, nazw, , przez administratora bezpośrednio przez interfejs webowy systemu.
5. Możliwość nadawania uprawnień do przycisków/procesów prezentowanych na panelu urządzenia dla użytkownika, grup użytkowników i urządzeń.
6. Konfigurowanie i tworzenie profili przez administratora z wyświetlanymi funkcjami dostępnymi dla użytkowników.

7. Funkcja generowania alertu w postaci wiadomości e-mail do wskazanych przez administratora osób w przypadku wystąpienia błędu podczas skanowania
8. Możliwość nadania użytkownikom praw do zmiany parametrów pracy skanowanej bezpośrednio przy urządzeniu w zakresie co najmniej: rozdzielczość, kolor, format, duplex, , ustawienie jasny/ciemny bezpośrednio poprzez terminal aplikacyjny systemu.

**J. W zakresie raportowania:**

1. Funkcja generowania raportów w podziale na:
  - a) Użytkowników lub grup użytkowników
  - b) Lokalizacje
  - c) Projekty
  - d) Najbardziej aktywni użytkownicy
  - e) Najbardziej obciążane urządzenia
  - f) Alerty urządzeń

**III. Wymagania względem dostawcy rozwiązania:**

1. Instalacja oprogramowania zarządzającego drukarkami zostanie wykonana w ciągu 7 dni nieodpłatnie przez Wykonawcę na serwerze wskazanym przez klienta w okresie objętym umową.
2. Instalacja zostanie wykonana w trybie zdalnym.
3. Zdalna instalacja zostanie wykonana jedynie za pomocą narzędzi lub rozwiązania dostarczonego przez klienta.
4. Dostawca rozwiązania będzie odpowiedzialny za poprawne działanie oprogramowania zarządzającego drukiem.
5. Dostawca rozwiązania będzie odpowiedzialny za aktualizowanie systemu do zarządzania drukarkami w okresie objętym umową.
6. Dostawca rozwiązania będzie zobowiązany do instalacji aktualizacji oprogramowania lub podniesienia jej wersji na życzenie klienta.
7. Wszystkie aktualizacje oprogramowania lub podniesienie wersji zostaną wykonane przez dostawcy rozwiązania nieodpłatnie.

8. Dostawca rozwiązania jest zobowiązany do dostarczenia stałego/stałych adresu/adresów IP skąd będą wykonywane połączenia do systemu druku.
9. Dostawca jest zobowiązany do dostarczenia adresu/adresów e-mail do których będą wysyłane alerty systemowe.
10. Dostawca jest zobowiązany do przekazania danych technika/techników wspierających oprogramowanie, takich jak: Imię i Nazwisko, e-mail oraz numer/numerów telefonu na których można wysyłać wiadomości SMS zawierające informacje techniczne.
11. Dostawca jest zobowiązany bezzwłocznie do aktualizacji wszystkich danych przekazanych do klienta jeżeli one ulegną zmianie.

**Załącznik nr 2 do SWZ**

**OFERTA**

Pełna nazwa (firma) wykonawcy: \_\_\_\_\_

Siedziba i adres wykonawcy: \_\_\_\_\_

REGON: \_\_\_\_\_ NIP: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Adres e-mail: \_\_\_\_\_

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: \_\_\_\_\_

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu udzielanym w trybie podstawowym bez prowadzenia negocjacji pn.: „**Najem 5 nowych kolorowych urządzeń wielofunkcyjnych wraz z systemem do zarządzania wydrukiem i wsparciem technicznym dla Muzeum Historii Żydów Polskich Polin**”, oferujemy:

1. wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Warunków Zamówienia („SWZ”), za:
  - 1) cenę całkowitą brutto za realizację zamówienia (obliczoną zgodnie z Rozdziałem XV ust. 1 pkt 1 Specyfikacji Warunków Zamówienia):  
\_\_\_\_\_ PLN brutto ( \_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_),  
w tym podatek VAT w wysokości \_\_\_\_\_ PLN ( \_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_),  
tj. za cenę netto: \_\_\_\_\_ PLN ( \_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_),

przy czym:

- 2) miesięczny czynsz najmu zawierający w sobie wszystkie koszty realizacji umowy w tym zakresie ( zgodnie z Projektowanymi Postanowieniami Umowy w sprawie Zamówienia Publicznego, stanowiącymi załącznik nr 5 do Specyfikacji Warunków Zamówienia) wynosi:

\_\_\_\_\_ PLN brutto (\_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_), w tym podatek VAT w wysokości \_\_\_\_\_ PLN , tj. za cenę netto: \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_),

**3) ceny jednostkowe brutto za pojedyncze sztuki wydruków i kopii zawierające w sobie wszystkie koszty realizacji umowy w tym zakresie ( zgodnie z Projektowanymi Postanowieniami Umowy w sprawie Zamówienia Publicznego, stanowiącymi załącznik nr 5 do Specyfikacji Warunków Zamówienia):**

- a) **A4 mono** - \_\_\_\_\_ PLN brutto (\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_), w tym podatek VAT w wysokości \_\_\_\_ PLN , tj. za cenę netto: \_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_),
- b) **A4 kolor** - \_\_\_\_\_ PLN brutto (\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_), w tym podatek VAT w wysokości \_\_\_\_ PLN , tj. za cenę netto: \_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_),
- c) **A3 mono** - \_\_\_\_\_ PLN brutto (\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_), w tym podatek VAT w wysokości \_\_\_\_ PLN , tj. za cenę netto: \_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_),
- d) **A3 kolor** - \_\_\_\_\_ PLN brutto (\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_), w tym podatek VAT w wysokości \_\_\_\_ PLN , tj. za cenę netto: \_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_ złotych \_\_\_\_\_),

2. Oświadczamy, że oferujemy zwiększoną pamięć RAM Urządzeń (przy czym minimalna pamięć RAM Urządzeń wynosi 4 GB):

- pamięć RAM 5 GB
- pamięć RAM 6 i więcej GB

*UWAGA: W przypadku braku uzupełnienia powyższego Zamawiający uzna, że wykonawca nie oferuje zwiększenia pamięci RAM oferowanych urządzeń, a w konsekwencji tego przyzna 0 punktów w kryterium „Zwiększona pamięć RAM o GB”.*



3. Oświadczamy, że oferujemy zwiększoną prędkość wydruku strony A4 oraz A3 dla Urzędzeń (przy czym minimalna prędkość wydruku A4 to 35 stron na minutę a A3 to 17 stron na minutę)
- od 36 stron do 39 stron A4 oraz 18 stron A3 na minutę
  - od 40 i więcej stron A4 oraz 19 i więcej stron A3 na minutę

*UWAGA: W przypadku braku uzupełnienia powyższego Zamawiający uzna, że wykonawca nie oferuje zwiększenia prędkości wydruku strony A4 oraz A3, a w konsekwencji tego przyzna 0 punktów w kryterium „Zwiększona prędkość wydruku strony A4 oraz A3 dla Urzędzeń”.*

4. Oświadczamy, że oferujemy wykonanie zamówienia w części dostarczenia Urzędzeń w terminie:
- do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy
  - od 8 do 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy

*UWAGA: W przypadku braku uzupełnienia powyższego Zamawiający uzna, że wykonawca nie proponuje skrócenia terminu realizacji zamówienia, a w konsekwencji tego przyzna 0 punktów w kryterium „Skrócony czas dostarczenia Urzędzeń”*

Ponadto oświadczamy, że:

5. Informacje zawarte na stronach od nr \_\_\_\_ do nr \_\_\_\_ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 poz. 1010 i 1649). W przypadku zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Jeżeli wykonawca nie wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający będzie uprawniony do ujawnienia zastrzeżonych informacji osobom trzecim, bez żądania dodatkowych wyjaśnień od Wykonawcy.
6. Wykonawca jest:
- mikroprzedsiębiorstwem
  - małym przedsiębiorstwem

- średnim przedsiębiorstwem<sup>1</sup>
  - innym przedsiębiorstwem
7. Wykonawca zapoznał się z SWZ oraz załącznikami, zdobył wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty, przyjmuje warunki określone w SWZ i zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z nimi;
  8. zaoferowana cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, zawiera wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT);
  9. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, czyli do 2 kwietnia 2022 r.;
  10. w wypadku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;

---

(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

*\* niepotrzebne skreślić*

---

<sup>1</sup> Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

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

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

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

**Załącznik nr 3 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY Z ART. 125 UST. 1 USTAWY  
DOTYCZĄCE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIANIA  
WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą: „**Najem 5 nowych kolorowych urządzeń wielofunkcyjnych wraz z systemem do zarządzania wydrukiem i wsparciem technicznym dla Muzeum Historii Żydów Polskich Polin**”, oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy nie zachodzą przesłanki wykluczenia z udziału w postępowaniu opisane w Rozdziale VIII SWZ, w tym na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 poz. 835), oraz że Wykonawca spełnia określone przez Zamawiającego w Rozdziale VII SWZ warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. zdolności do występowania obrocie gospodarczym,
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
4. zdolności technicznej lub zawodowej.

Ponadto Wykonawca oświadcza, iż jest wpisany do rejestru \_\_\_\_\_ prowadzonego przez \_\_\_\_\_ pod nr \_\_\_\_\_. Dokument można bezpłatnie uzyskać pod adresem \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**OŚWIADCZENIE  
O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji pod nazwą „**Najem 5 nowych kolorowych urządzeń wielofunkcyjnych wraz z systemem do zarządzania wydrukiem i wsparciem technicznym dla Muzeum Historii Żydów Polskich Polin**” oświadczam, że:

- Wykonawca **przynależy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art.108 ust 1. pkt 5 ustawy. Do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, Dz. U. z 2021, poz. 275) należą następujące podmioty:
- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

- Wykonawca **nie przynależy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art.108 ust 1. pkt 5 ustawy.

\_\_\_\_\_  
(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## PROJEKTOWANIE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

### § 1.

#### Przedmiot umowy

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia, którego przedmiotem jest dostarczenie Zamawiającemu 5 nowych kolorowych urządzeń wielofunkcyjnych, w tym 1 z finisherem (dalej: „Urządzenia”) wraz z systemem do zarządzania wydrukiem, usługą konfiguracji i instalacji Urządzeń oraz usługą wsparcia technicznego dla Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN oraz oddanie Urządzeń Zamawiającemu do używania przez okres 47 miesięcy (najem), zaś Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty czynszu w wysokości wskazanej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.

### § 2.

#### Termin wykonania Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia w następujących dwóch etapach:
  - 1) dostarczenie Urządzeń do Zamawiającego – w terminie do \_\_\_ od dnia zawarcia umowy;
  - 2) oddanie Urządzeń do używania (najem) – 47 miesięcy od dnia dostarczenia, konfiguracji i instalacji Urządzeń.
2. Dostarczenie Urządzeń do Zamawiającego oraz ich konfiguracja i instalacja zostaną potwierdzone pisemnym protokołem odbioru.
3. Za pierwszy dzień najmu Urządzeń Strona uznają dzień, w którym protokół odbioru, o którym mowa powyżej, zostanie podpisane obustronnie bez uwag.

### § 3.

#### Zwrot Urządzeń

1. Po upływie okresu najmu Zamawiający zobowiązuje się do zwrotu Urządzeń najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zakończenia najmu. Zwrot Urządzeń następuje wraz z dokumentami wydanymi Zamawiającemu wraz z Urządzeniami.

2. Zwrot Urządzeń nastąpi poprzez ich odbiór przez Wykonawcę, przy czym Wykonawca zobowiązuje się odebrać Urządzenia z miejsca ich podłączenia, zaś Zamawiający zobowiązuje się udostępnić miejsce podłączenia Urządzeń w sposób umożliwiający przeprowadzenie niezbędnych czynności przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany odinstalować Urządzenia.
3. Strony ustalą w drodze roboczych uzgodnień pomiędzy osobami wyznaczonymi do kontaktu datę i godziny zwrotu Urządzeń.
4. Ze zwrotu Urządzeń zostanie sporządzony pisemny protokół odbioru, w którym Strony opiszą stan zwracanych Urządzeń. W wypadku braku zastrzeżeń w protokole przyjmuje się, że stan zwracanych Urządzeń nie nosi znamion przekroczenia granic normalnego zużycia. Protokół odbioru, o którym mowa powyżej, stanowi potwierdzenie stanu Urządzeń i jest podstawą do ewentualnych roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego z tytułu przekroczenia granic normalnego zużycia Urządzeń jedynie, gdy został podpisany przez obydwie Strony, a stwierdzony w protokole stan Urządzeń został potwierdzony przez zewnętrznego rzeczoznawcę.
5. W wypadku, gdy Strony uzgodnią wspólnie termin zwrotu Urządzeń, a z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy odbiór nie zostanie dokonany w terminie, uznaje się, że Wykonawca jest w zwłoce z odbiorem Urządzeń. W konsekwencji tego Wykonawcy nie przysługują mu w stosunku do Zamawiającego żadne roszczenia związane z nieterminowym zwrotem Urządzeń. W takim wypadku Zamawiającemu przysługuje prawo do zwrotu Urządzeń na koszt i ryzyko Wykonawcy na adres Wykonawcy wskazany w komparycji niniejszej umowy. Z przeprowadzonego w powyższy sposób zwrotu Urządzeń Zamawiający sporządza protokół, który przekazuje Wykonawcy wraz ze zwracanymi Urządzeniami.

#### **§ 4.**

##### **Sposób realizacji niniejszej umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia, opublikowanej na stronie Zamawiającego [www.polin.pl](http://www.polin.pl) w toku postępowania przetargowego nr PZP.271.29.2022 (dalej: Opis Przedmiotu Zamówienia).

2. Wykonawca realizując zamówienie zobowiązuje się do wykonania m.in. następujących czynności:
  - 1) dostarczenia Urządzeń tj. do budynku Muzeum Historii Żydów Polskich POLIN, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa;
  - 2) podłączenie Urządzeń do zasilania;
  - 3) konfiguracja Urządzeń;
  - 4) instalacja Urządzeń;
  - 5) instalacja oprogramowania;
  - 6) świadczenie usług wsparcia technicznego, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia we współdziałaniu z Zamawiającym, informując osoby wyznaczone do kontaktu o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na należyte wykonanie Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia z uwzględnieniem zasad i przepisów wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego, nie zakłócając normalnego toku pracy Zamawiającego.

## **§ 5.**

### **Zmiana Umowy**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem postanowień poniżej.
2. Strony przewidują możliwość zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, tj. czynszu najmu, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 powyżej Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia, której podstawą jest zmiana stawki podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne oraz wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, przy czym wysokość wynagrodzenia netto pozostaje bez zmian, natomiast zmianie w drodze aneksu podlegać będzie wysokość wynagrodzenia brutto w ten sposób, że zostanie ona odpowiednio dostosowana do zmienionej stawki podatku od towarów i usług.

## § 6.

**Czynsz oraz inne opłaty**

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy czynsz najmu za Urządzenia w wysokości \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **netto**, tj. \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **brutto** miesięcznie.
2. Wynagrodzenie z tytułu wykonania wydruków i kopii wynosi:
  - a) z tytułu wykonania jednej kopii lub wydruku A4 mono - \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **netto**, tj. \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **brutto**, miesięcznie;
  - b) z tytułu wykonania jednej kopii lub wydruku A4 kolor - \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **netto**, tj. \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **brutto**, miesięcznie;
  - c) z tytułu wykonania jednej kopii lub wydruku A3 mono - \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **netto**, tj. \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **brutto**, miesięcznie;
  - d) z tytułu wykonania jednej kopii lub wydruku A3 kolor - \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **netto**, tj. \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **brutto**, miesięcznie.
3. Całkowite maksymalne nominalne zobowiązanie Zamawiającego z tytułu niniejszej umowy, stanowiące czynsz najmu za okres 47 miesięcy oraz maksymalne wynagrodzenie z tytułu wykonania wydruków i kopii obliczone jako iloczyn szacunkowej liczby wydruków i kopii wskazanej w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz cen jednostkowych, o których mowa w ust. 2 powyżej, wynosi \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **netto**, tj. \_\_\_\_\_ PLN (\_\_\_\_\_) **brutto**.
4. Czynsz, o którym mowa w ust. 1 powyżej, płatny będzie miesięcznie z dołu. Miesięczny czynsz zawiera w sobie wszystkie koszty wykonania niniejszej umowy, w tym koszt dostarczenia Urządzeń na miejsce ich instalacji, uruchomienie i zainstalowanie oprogramowania, koszty eksploatacji, serwisowania, przeglądów Urządzeń oraz usług wsparcia technicznego, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.



5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 powyżej płatne będzie miesięcznie, z dołu i zawiera w sobie wszystkie koszty wykonania niniejszej umowy w tym zakresie, w tym koszt materiałów eksploatacyjnych zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
6. Wynagrodzenie miesięczne z tytułu wykonania wydruków lub kopii obliczone zostanie jako iloczyn liczby wykonanych wydruków lub kopii na Urządzeniach w danym miesiącu oraz cen jednostkowych, o których mowa w ust. 2 powyżej.
7. Miesięczny czynsz oraz wynagrodzenie miesięczne płatne będą każdorazowo w terminie 21 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na konto bankowe Wykonawcy wskazane w treści faktury. W przypadku, gdy dzień zapłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, płatność nastąpi w dniu roboczym następującym po tym dniu.
8. Za dzień zapłaty każdorazowo Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 7.

### Wsparcie techniczne

1. Zamawiający będzie dokonywał zgłoszenia awarii lub usterki Urządzeń w trakcie trwania niniejszej umowy na adres e-mail: \_\_\_\_\_.
2. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia najpóźniej w terminie 2 godzin od momentu wysłania zgłoszenia przez Zamawiającego na adres e-mail: \_\_\_\_\_.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przeanalizowania zgłoszenia oraz poinformowania Zamawiającego o terminie usunięcia awarii lub usterki, przy czym termin usunięcia awarii lub usterki nie może być dłuższy, niż 8 godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia. W uzasadnionych wypadkach termin usunięcia usterki lub wady może zostać wydłużony za zgodą Zamawiającego. W wypadku konieczności dokonania naprawy awarii lub usterki, której czas przekracza 2 dni robocze, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu maszynę zastępczą o co najmniej takich samych parametrach technicznych, jak Urządzenia, na okres naprawy awarii lub usterki. Maszyna zastępcza

będzie dostarczona niezwłocznie, przy czym nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia potwierdzenia terminu naprawy awarii lub usterki.

4. Zamawiającemu przysługuje prawo do kwestionowania terminu usunięcia usterki lub wady wskazanego przez Wykonawcę, jeżeli termin ten nie jest uzasadniony okolicznościami.
5. Strony potwierdzają drogą mailową ustalony ostatecznie termin usunięcia usterki lub wady.

## **§ 8.**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
  - 1) z tytułu nieterminowego dostarczenia i uruchomienie Urządzeń – w wysokości 500 PLN (pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki;
  - 2) z tytułu nieterminowej realizacji wsparcia technicznego, o których mowa w § 7 ust. 2 lub 3 niniejszej umowy – w wysokości 500 PLN (pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki;
  - 3) w przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy przez Zamawiającego lub odstąpienia od niej przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 000 PLN (dziesięć tysięcy złotych).
2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową i nieodwoływalną zgodę.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w sytuacji, gdy wysokość szkody przenosi wartość zastrzeżonych kar umownych.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 50% wartości całkowitej Umowy określonej w § 6 ust. 2 powyżej.

## **§ 9.**

### **Odstąpienie**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej umowy

nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, lub dalsze wykonywanie niniejszej umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu lub jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 p.z.p. i art. 455 p.z.p.,
  - b) Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 p.z.p.,
  - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. W przypadku odstąpienia z powodu dokonania dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i 455 ustawy, Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
  3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 10.

### Wypowiedzenie

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia z następujących przyczyn:
  - 1) w wypadku powtarzających się stwierdzonych przypadków nienależytego wykonywania Umowy lub niewykonywania Umowy, w związku z którymi Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych w wysokości co najmniej 5 000 PLN lub gdy liczba jednostkowych stwierdzonych przypadków niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przekroczy 10 (dziesięć) w okresie realizacji zamówienia;

- 2) w wypadku, gdy którekolwiek z Urzędzeń nie będzie zdatne do umówionego użytku przez okres przekraczający 30 dni w trakcie trwania niniejszej umowy, przy czym dni te nie muszą następować po sobie.
2. Wypowiedzenie wymaga dla swojej ważności zachowania formy jedynie dokumentowej i może zostać przesłane e-mailem na adres:\_\_\_\_\_.

## **§ 11.**

### **Dane osobowe**

1. W przypadku udostępnienia Zamawiającemu przez Wykonawcę danych osobowych pracownika lub reprezentanta lub osoby wyznaczonej do kontaktu po stronie Wykonawcy Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania tych osób o przetwarzaniu przez Zamawiającego ich danych osobowych w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych, zwanej dalej „Ustawą” oraz aktami wykonawczymi do Ustawy i Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się także do poinformowania osób, których dane udostępnia, że ich dane osobowe będą przetwarzane przez cały czas trwania Umowy oraz przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń z Umowy, jak również, że dane pracownika lub reprezentanta lub osoby wyznaczonej do kontaktu po stronie Wykonawcy nie będą przekazywane innym podmiotom.
3. Zamawiający powołał Inspektora Danych Osobowych, kontakt: iod@polin.pl.
4. Pracownik, reprezentant lub osoba wyznaczona do kontaktu po stronie Wykonawcy mają prawo dostępu do treści danych osobowych oraz ich poprawiania, sprostowania oraz do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Ponadto pracownikowi lub reprezentantowi lub osobie wyznaczonej do kontaktu po

stronie Wykonawcy przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego dla przetwarzania danych.

5. W przypadku zmiany pracownika lub reprezentanta lub osoby wyznaczonej do kontaktu, Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania nowo wskazanej osoby o treści niniejszego postanowienia.

## **§ 12.**

### **Przetwarzanie danych osobowych**

1. W przypadku udostępnienia Wykonawcy na mocy Umowy przez Zamawiającego danych osobowych pracowników i współpracowników Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać udostępnione przez Zamawiającego dane osobowe w zakresie: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami Ustawy oraz RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych przed ujawnieniem lub udostępnieniem ich osobom nieupoważnionym. W celu zapewnienia realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązuje się ujawniać przez dane osobowe wyłącznie pisemnie upoważnionym osobom będącym pracownikami lub zleceniobiorcami Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za udokumentowane szkody wyrządzone Zamawiającemu, jego pracownikom lub zleceniobiorcom oraz osobom trzecim w związku z naruszeniem przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych, w zakresie dotyczącym niniejszej Umowy.

## **§ 13.**

### **Informacja publiczna**

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

**§ 14.**

**Oświadczenie Wykonawcy**

Wykonawca oświadcza, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przesłanek wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego w zw. z art. 7 ust. 9 tej ustawy. W przypadku powierzenia wykonania części Umowy podwykonawcom lub korzystania z usług lub zasobów innych podmiotów, Wykonawca zobowiązuje się do weryfikacji tychże na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących obowiązków związanych z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę.

**§ 15.**

**Cesja**

Wykonawcy nie przysługuje prawo do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

**§ 16.**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony podają następujące adresy do doręczeń:
  - 1) Muzeum: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa,
  - 2) Wykonawca: \_\_\_\_\_.
3. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy ze strony Muzeum są:
  - 1) \_\_\_\_\_ – e-mail: \_\_\_\_\_@polin.pl, nr tel.: \_\_\_\_\_,
  - 2) \_\_\_\_\_ – e-mail: \_\_\_\_\_@polin.pl, nr tel.: \_\_\_\_\_.
4. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Wykonawcy jest \_\_\_\_\_  
– e-mail: \_\_\_\_\_, nr tel.: \_\_\_\_\_.
5. Strony są zobowiązane do wzajemnego pisemnego informowania się o każdej zmianie adresu. W przypadku niedopełnienia przez którąkolwiek ze Stron powyższego

zobowiązania, pisma kierowane na ostatnio wskazany przez Stronę adres będą uznane za doręczone.

6. Wszelkie spory między Stronami, wynikłe z Umowy, których nie da się rozstrzygnąć w drodze negocjacji będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Załączniki wymienione w treści Umowy stanowią integralną część Umowy.
8. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.