



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie

Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki, na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, pn.: Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis).

PRZETARG NIEOGRANICZONY

wg wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, prowadzony na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

Zatwierdzam

.....
Kierownik Zamawiającego

Szczecin, 2020 r.



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



I. Zamawiający

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie

ul. Teofila Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin

tel. (91) 430 52 36,

e-mail: przetargi.szczecin@rdos.gov.pl, adres strony internetowej: <http://szczecin.rdos.gov.pl/>

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, przy ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43 05 200, fax: 91 43 05 201, e-mail: sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie: e-mail: iod.szczecin@rdos.gov.pl; nr telefonu: +48 91 43 05 232 lub pisemnie pod adresem: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. T. Firlika 20, 71-637 Szczecin;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp” lub organy kontrolujące lub nadzorujące działalność Zamawiającego;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, co najmniej 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 z zastrzeżeniem obowiązujących Zamawiającego przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów. W przypadku Wykonawcy którego oferta została uznana za najkorzystniejszą okres przechowywania będzie nie krótszy niż koniec upływu czasu w jakim mogą być dochodzone ewentualne roszczenia w związku z realizacją umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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

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

W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO jest w szczególności:



- **Zamawiający** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
 - Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
 - pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- **Wykonawca** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
 - Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
 - Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
 - pełnomocnika Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego Podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- **Podwykonawca/podmiot trzeci** - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

II. Tryb zamówienia

1. Przetarg nieograniczony, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.), zwanej w dalszej części SIWZ „uPzp” i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z zasadami przewidzianymi dla tzw. „procedury odwróconej”, o której mowa w art. 24aa ust. 1 i 2 upzp. Stosownie do przywołanych przepisów Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki, zwanych dalej tonerami**, na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. **Tonery do drukarki** muszą być:
 1. fabrycznie nowe (nieregenerowane),
 2. oryginalne,
 3. oryginalnie zapakowane,
 4. wyprodukowane z materiałów w 100% nowych, nieprefabrykowanych,
 5. bez śladów poprzedniego użytkowania i uszkodzeń,
 6. opakowane hermetycznie w szczelnej folii i nowym opakowaniu kartonowym,
 7. nienoszące śladów otwierania,
 8. w opakowaniach posiadających znak firmowy producenta, logo producenta, nazwę (symbol, typ), numer katalogowy, opis zawartości, okres ważności materiału etykiety identyfikujące dany produkt i zamkniętych hermetycznie przez producenta oraz zawierające konkretny typ/model urządzenia drukującego, do którego określone tonery są przeznaczone
 9. wysokiej jakości, I gatunku,
 10. bez wad fizycznych i jakościowych
 11. z terminem przydatności co najmniej 12 miesięcy od daty każdej dostawy do Zamawiającego,
 12. wolne od wad technicznych,
 13. pochodzące z bieżącej produkcji i wytwarzane seryjnie.
3. **Zamawiający nie dopuszcza do zaoferowania tonerów uzupełnianych (tzw. reffil).**
4. Oferowane tonery nie mogą ograniczać pracy programu sprzętu monitorującego stan zasobników z tuszem.
5. Zestawienie asortymentowe stanowi załącznik do niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia.
6. Dostawa: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin.
7. Zamawiający przewiduje dostawę tonerów, maksymalnie, w trzech dostawach częściowych, w okresie realizacji umowy.
8. Dostawa tonerów obejmuje wniesienie na II piętro budynku (w budynku jest dostępna winda) i będzie realizowana na podstawie częściowych zamówień zgodnie z zapotrzebowaniem, składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej.



9. Wszelkim nazwom własnym znajdującym się w opisie przedmiotu zamówienia towarzyszy napis „lub inne o równoważnych parametrach”. Za równoważne Zamawiający uzna te rozwiązania, które oparte są na równoważnych ustaleniach, co do przedmiotu zamówienia i spełniać będą minimalne wymagania, które spełnia produkt opisany przez użycie przykładowego znaku towarowego.
10. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować w ofercie wszystkie koszty związane z zakupem, dostawą oraz wniesieniem zamówionego towaru we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
11. W przypadku ujawnienia przy odbiorze wad jakościowych lub braków ilościowych, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany na własny koszt wadliwego towaru, na wolny od wad lub dostawy brakującego towaru nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych, licząc od daty zgłoszenia (za pośrednictwem poczty elektronicznej) przez Zamawiającego.
12. Ceny jednostkowe brutto zawarte w ofercie są niezmiennie przez okres realizacji umowy.
13. **Zamawiający posiada sprzęt drukujący, model drukarki LEXMARK CX417DE objęty gwarancją producenta do 26 września 2021 r.** Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i użytkowanie dostarczonych przez niego tonerów nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
14. W przypadku dostarczenia tonerów, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia, potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta sprzętu (ekspertyza przeprowadzona na koszt Wykonawcy), Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia tych uszkodzeń w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu na swój koszt w terminie 7 dni od daty zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego. Na czas naprawy sprzętu Wykonawca zapewni Zamawiającemu do pracy urządzenie o parametrach tożsamy z parametrami urządzenia oddanego do naprawy. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia (braku możliwości dokonania naprawy) Wykonawca pokryje wszystkie koszty zakupu i dostawy nowego urządzenia.
15. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia, które wynikało na skutek używania dostarczonych tonerów, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia fabrycznie nowego urządzenia (drukarki) o takich samych lub wyższych parametrach (standardzie i funkcjonalności) lub zwrotu kosztów brutto zakupu nowego takiego samego urządzenia lub innego o takim samym lub wyższym standardzie i funkcjonalności oraz takich samych lub lepszych parametrach.

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia Zestawienie asortymentowo-ilościowe
1	2	3
1	toner do drukarki	black – min. 3000 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)
2	toner do drukarki	yellow – min 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)
3	toner do drukarki	cyan -min. 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)
4	toner do drukarki	magenta -min. 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)
5	pojemnik na zużyty toner	Do drukarki LEXMARK CX417DE

16. Kod **CPV 30125110-5** toner do drukarek laserowych/ faksów



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



IV. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. lub do wyczerpania kwoty z umowy, jeśli nastąpi to przed upływem terminu umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu. Podstawy wykluczenia z postępowania

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 i ust. 5 pkt 1) i 8).

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia.

- 1) **Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składane na podstawie art. 25 ust 1 pkt 1 ustawy** – załącznik nr 2 do SIWZ;
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców
- 2) **Oświadczenie Wykonawcy art. 25 ust 1 pkt 2 ustawy, potwierdzające, że oferowane dostawy (tonery) odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego** – załącznik nr 3 do SIWZ;
- 3) **Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:**
 - a) Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** wraz z oświadczeniem - **załączniki nr 1,**
 - b) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców). Pełnomocnictwo musi być złożone zgodnie z wymaganiami zawartymi w rozdz. X ust. 6 siwz.

W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy Pzp, przekaze Zamawiającemu, **w formie pisemnej,** oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – wzór oświadczenia stanowi załącznik do SIWZ.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami i przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu na numer 91 43 05 201 lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123) na adres dagmara.jasnowska.szczecin@rdos.gov.pl.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;

3. Odpowiedzi na pytania do siwz wraz z informacją o zmianach udostępnione będą na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: <http://szczecin.rdos.gov.pl/>
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Agnieszka Dobrzyńska, tel. (91) 43 05 236; e-mail: agnieszka.dobrzynska.szczecin@rdos.gov.pl

VIII.Wymagania dotyczące wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX.Termin związania ofertą.

Termin związania złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X.Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Treść oferty musi odpowiadać treści siwz. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz.
3. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki, itp.) zgodnie z rozdziałem VI siwz.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
5. W przypadku, gdy Wykonawcą jest spółka cywilna i jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu umowę spółki.
6. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 6 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
9. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej: oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną,
10. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 7 – 10 niniejszego rozdziału.
11. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
12. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne. 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 one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 uPzp. Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące informację zastrzeżoną powinny być opatrzone dopiskiem "dokument zastrzeżony".



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



13. Niedokonanie zastrzeżenia spowoduje pełną jawność oferty po jej otwarciu oraz wniosków po zakończeniu postępowania. Dokonanie zastrzeżenia z naruszeniem przepisu art. 8 ust. 1 i 3 uPzp spowoduje stwierdzenie bezskuteczności zastrzeżenia, a w następstwie wyłączenie zakazu ujawniania zastrzeżonych informacji.
14. Jeśli dokument przedstawiony jest w postaci kserokopii, winny być opatrzone adnotacją „za zgodność z oryginałem” oraz opatrzone imienną pieczętką i podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy na zewnątrz. Uwierzytelniona musi być każda strona kserokopii.
15. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, czytelnie, w formie pisemnej. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
16. Strony oferty winny być ponumerowane i podpisane, a wszelkie miejsca, w których zostały naniesione zmiany, muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
17. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie zawierającej oznaczenie:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie
ul. Teofila Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin

OFERTA NA:

Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, pn.: Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis) nie otwierać przed dniem **16.03.2020 r. do godz. **12:30****

Koperta powinna zawierać ofertę oraz dokładny adres i nazwę Wykonawcy, tak aby można było ją odesłać w przypadku wplynięcia po terminie.

18. Wykonawca może wprowadzać zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert, przy czym:
 - 1) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że zmienia swoją ofertę, określając zakres i rodzaj zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów, Wykonawca składa te dokumenty. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w ust. 18 z dopiskiem „**zmiany**”,
 - 2) w przypadku wycofania oferty Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że swoją ofertę wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w ust. 18 z dopiskiem „**wycofanie**”. Koperty oznaczone w ten sposób zostaną otwarte w pierwszej kolejności, następnie oferta bez otwierania koperty wewnętrznej zostanie zwrócona Wykonawcy na podany na niej adres.
19. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
20. W przypadku, gdy Wykonawcy, którzy nie złożą w wyznaczonym terminie do składania ofert oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 uPzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 uPzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty niekompletne, zawierających błędy lub budzące wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy złożyć za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2018 poz. 2188 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem kuriera w siedzibie Zamawiającego:

I piętro w pokoju nr 127 (kancelaria) lub przesać na jego adres:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. T. Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin,



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



w terminie **do dnia 16.03.2020 r. do godz. 12.00.** Oferty które wpłyną do Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16.03.2020 r. o godz. 12:30** w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, ul. Teofila Firlika 20 (pokój nr 130 - sala konferencyjna).

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda cenę brutto za całość przedmiotu zamówienia na formularzu oferty – **załącznik nr 1 do SIWZ.**
2. Oferowana cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją Zamówienia, a wartość kosztów pracy przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.).
3. Wszystkie ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert lub kryteria oceny ofert w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego.

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniać spełnianie kryteriów:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Cena (CO)	60%
2.	Termin realizacji dostawy (TD)	40%

1. **Kryterium 1 - maksymalnie można uzyskać 60 punktów.**

Zasady oceny kryterium „Cena” (CO). Liczba punktów wynikającą z działania:

$$CO = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 60 \%$$

2. **Kryterium 2 - maksymalnie można uzyskać 40 punktów.**

Zasady oceny kryterium „Termin realizacji dostawy” (TD). Punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

- **od 6 dni kalendarzowych do 10 dni kalendarzowych**, od daty zgłoszenia zapotrzebowania - **0 pkt**
- **od 3 dni kalendarzowych do 5 dni kalendarzowych**, od daty zgłoszenia zapotrzebowania - **20 pkt**
- **do 2 dni kalendarzowych**, od daty zgłoszenia zapotrzebowania - **40 pkt**

Liczba punktów zostanie obliczona w następujący sposób:

- a) **maksymalny** termin dostawy wynosi **10 dni kalendarzowych**,
- b) **minimalny** termin dostawy wynosi **do 2 dni kalendarzowych**,
- c) Wykonawca zobowiązany jest zadeklarować w ofercie termin dostawy w dniach kalendarzowych,
- d) w przypadku gdy Wykonawca zadeklaruje termin dostawy powyżej 10 dni kalendarzowych, lub nie poda terminu dostawy, Zamawiający przyjmie do wyliczenia punktów maksymalną liczbę dni tj. 10 dni kalendarzowych i przyzna 0 pkt w kryterium.

3. Dokonując ostatecznej oceny złożonych ofert, Zamawiający zsumuje punkty w odniesieniu do kryterium cena i kryterium termin dostawy, według następującego wzoru: **PO = CO + TD**, gdzie:



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



PO - punkty oferty

CO - Cena oferty

TD - Termin dostawy

Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

1. Termin i sposób przekazania umowy do podpisu zostanie ustalony z Wykonawcą telefonicznie lub mailowo.
2. Jeżeli umowę ma podpisać osoba lub osoby reprezentujące Wykonawcę, inne niż osoby podpisujące ofertę, Wykonawca najpóźniej przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu pełnomocnictwo upoważniające wskazane osoby do jej podpisania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy zawiera wzór umowy, określający na jakich warunkach Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, stanowi załącznik do siwz. Możliwość dokonania zmian postanowień umowy określono we wzorze umowy stanowiącym załączniki do siwz.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Uczestnikom postępowania przysługują środki ochrony prawnej określone w **Dziale VI** uPzp. W sprawach nie uregulowanych niniejszą siwz mają zastosowanie przepisy uPzp.

XVIII. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

XIX. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający **nie** przewiduje udzielania zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

XX. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ofert wariantowych.

XXI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.

XXII. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl

XXIII. Zamawiający nie przewiduje wymagania, o którym mowa w art. 29 ust. 3a

XXIV. Wyjaśnienia treści i modyfikacja siwz.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień i przekaże ich treść w trybie art. 38 uPzp.



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 1 do siwz

Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20

.....
pieczęć Wykonawcy

OFERTA

Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: „Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, pn.: Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis).

Ja(My) niżej podpisany(ni)

.....
działając w imieniu i na rzecz

.....

(pełna nazwa Wykonawcy, adres siedziby Wykonawcy)

I. Oświadczam, że:

- a) zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia określony w SIWZ i na warunkach płatności:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia Zestawienie asortymentowo-ilościowe	J.m.	Cena jednostkowa brutto	ilość	Stawka podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4		5		
1	toner do drukarki	black – min. 3000 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)	szt.		6		
2	toner do drukarki	yellow – min 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)	szt.		1		
3	toner do drukarki	cyan -min. 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)	szt.		2		
4	toner do drukarki	magenta -min. 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)	szt.		2		
5	Pojemnik na zużyty toner	Do drukarki - LEXMARK CX417DE	szt.		2		
RAZEM wartość brutto							

Kryterium oceny ofert – termin dostawy

Termin dostawy: **dni kalendarzowych**, od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, **w ramach kryterium oceny ofert***.

**minimalny termin: do 2 dni kalendarzowych; maksymalny termin 10 dni kalendarzowych*

- b) cena ofertowa obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
c) zapoznałem się z treścią i warunkami siwz wraz z załącznikami i nie wnoszę (wnosimy) uwag
d) nie wnoszę zastrzeżeń, przyjmując warunki w nich zawarte oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- e) akceptuję wzór umowy i w przypadku wybrania jego oferty zobowiązuje się do podpisania umowy na warunkach zawartych w siwz i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- f) jestem związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

II. Wykonanie niżej wskazanych części zamówienia zostanie powierzone Podwykonawcom: (jeżeli dotyczy):

- 1)
- 2)

III. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w przedmiotowej sprawie jest:

..... tel. fax.

IV. W przypadku wyboru naszej oferty osobami upoważnionymi do podpisania umowy jest :

.....

V. Zapoznałem się z polityką środowiskową obowiązującą w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska znajdującej się na stronie internetowej pod adresie: <http://szczecin.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa>

VI. Dane Wykonawcy:

- NIP:
- REGON:
- Telefon
- Faks
- nazwa banku:
- nr konta:
- adres mailowy
- PESEL

.....
Miejscowość, data

.....
(czytelny podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika Wykonawcy)





Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 2 do siwz

Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20

.....
pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy
składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: **Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, pn.: Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1) i 8) ustawy Pzp.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

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

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

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

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



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

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e Podwykonawcą/ami: ... *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 3 do siwz

Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20

.....
pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych, potwierdzające, że oferowane dostawy (tonery) odpowiadają wymaganiom
określonym przez Zamawiającego

Oświadczenie należy złożyć **oddzielnie dla każdego równoważnego produktu**,
niebędącego produktem oryginalnym (w przypadku gdy Wykonawca zaoferuje równoważniki na każdą
z czterech pozycji formularza, Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do oferty czterech oświadczeń,
w zakresie każdego z równoważników oddzielnie).

Dotyczy tonera wymienionego w Formularzu cenowym w poz. Lp.

Nazwa producenta produktu równoważnego

Oświadczam że oferowane przeze mnie tonery są:

1. fabrycznie nowe (nieregenerowane - **Zamawiający nie dopuszcza do zaoferowania materiałów eksploatacyjnych uzupełnianych (tzw. reffil)**),
2. oryginalne,
3. oryginalnie zapakowane,
4. wyprodukowane z materiałów w 100% nowych, nieprefabrykowanych,
5. bez śladów poprzedniego użytkowania i uszkodzeń,
6. opakowane hermetycznie w szczelnej folii i nowym opakowaniu kartonowym,
7. nienoszące śladów otwierania,
8. w opakowaniach posiadających znak firmowy producenta, logo producenta, nazwę (symbol, typ), numer katalogowy, opis zawartości, okres ważności materiału etykiety identyfikujące dany produkt i zamkniętych hermetycznie przez producenta oraz poprzez wskazanie konkretnego typu/modelu urządzenia drukującego, do którego określone materiały eksploatacyjne są przeznaczone
9. wysokiej jakości, I gatunku,
10. bez wad fizycznych i jakościowych
11. z terminem przydatności co najmniej 12 miesięcy od daty każdej dostawy do Zamawiającego,
12. wolne od wad technicznych,
13. pochodzącymi z bieżącej produkcji i wytwarzanymi seryjnie.
14. Zastosowany materiał nie będzie ograniczał pełnej współpracy z programem sprzętu monitorującym stan zasobników z tuszem, tonerem czy bębniem.

Produkt który proponuję w żadnym stopniu nie narusza praw patentowych ani innej własności intelektualnej,
Zastosowane parametry tonera dostosowane są do pracy z danym urządzeniem według zaleceń jego
producenta.

Produkt jest dopuszczony do obrotu i stosowania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Załącznik nr 4 do siwz

Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20

.....
/pieczęć Wykonawcy/

Oświadczenie Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r., o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019r. poz. 369 ze zm.)

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na: **Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16, pn.: Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis),**

w imieniu swoim i reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

1) należę do grupy kapitałowej (*) oraz w załączeniu przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

2) nie należę do grupy kapitałowej (*)

(*) – niepotrzebne skreślić

W przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej zobowiązany jest złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23), Pzp.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)





Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20

UMOWA NR/ 2020

zawarta w dniu 2020 r. w Szczecinie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie z siedzibą przy ul. Firlika 20, 71 - 637 Szczecin, zwaną dalej „Zamawiającym”, którą reprezentuje:

Aleksandra Stodulna - p.o. Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie

a

..., zwanym dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje:...

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 1843 ze zm.) Umowa zawarta na rzecz realizacji projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki, zwanych dalej tonerami, dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin, na potrzeby realizacji projektu nr POIS.02.04-00-00-0193/16 pn. „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i użytkowanie dostarczonych przez niego tonerów nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone. Zamawiający posiada sprzęt drukujący, model drukarki LEXMARK CX417DE objęty gwarancją producenta do 26 września 2021r.
3. Wykonawca oświadcza, że oferowane przez niego tonery do drukarki są:
 - 1) fabrycznie nowe (nieregenerowane),
 - 2) oryginalne,
 - 3) oryginalnie zapakowane,
 - 4) wyprodukowane z materiałów w 100% nowych, nieprefabrykowanych,
 - 5) bez śladów poprzedniego użytkowania i uszkodzeń,
 - 6) opakowane hermetycznie w szczelnej folii i nowym opakowaniu kartonowym,
 - 7) nienoszące śladów otwierania,
 - 8) w opakowaniach posiadających znak firmowy producenta, logo producenta, nazwę (symbol, typ), numer katalogowy, opis zawartości, okres ważności materiału etykiety identyfikujące dany produkt i zamkniętych hermetycznie przez producenta oraz poprzez wskazanie konkretnego typu/modelu urządzenia drukującego, do którego określone tonery są przeznaczone
 - 9) wysokiej jakości, I gatunku,
 - 10) bez wad fizycznych i jakościowych
 - 11) z terminem przydatności co najmniej 12 miesięcy od daty każdej dostawy do Zamawiającego,
 - 12) wolne od wad technicznych,
 - 13) pochodzącymi z bieżącej produkcji i wytwarzanymi seryjnie.

Zamawiający nie dopuszcza do zaferowania tonerów uzupełnianych (tzw. reffil).

4. Dostawa obejmuje dostarczenie zamawianej liczby przedmiotu umowy, rozładunek i wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego oraz przeniesienie prawa własności dostarczonych materiałów na własność Zamawiającego. Każda partia materiałów dostarczona będzie na podstawie cząstkowych zamówień, zgodnych z potrzebami Zamawiającego, składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adres: , w terminie dni kalendarzowych, zgodnie z deklaracją Wykonawcy w kryterium oceny ofert.
5. Zamawiający przewiduje dostawę tonerów maksymalnie w trzech dostawach częściowych, w okresie realizacji umowy.



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



6. Rodzaj i liczba tonerów określone będą każdorazowo w zależności od potrzeb, w trybie określonym w ust. 4.
7. Wykonawca dostarcza tonery pod adres: ul. Firlika nr 20, 71-637 Szczecin, własnym transportem i na własny koszt oraz rozładowuje i wnosi do wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego pomieszczenia.
8. Dostarczane tonery, muszą posiadać fabryczne, nieuszkodzone, oryginalne opakowania jednostkowe producenta, z naniesionymi danymi technicznymi, jednoznacznie definiującymi materiał, jego parametry techniczne oraz termin ważności, który nie może być krótszy niż 12 miesięcy, licząc od daty każdej dostawy do siedziby Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć liczby tonerów w ramach asortymentu określonego w Załączniku nr 1 do Umowy.
10. Strony ustalają, że odbiór ilościowy i jakościowy dostawy odbywać się będzie na podstawie dostarczonego wraz z zamówioną partią przedmiotu umowy, przygotowanego przez Wykonawcę, wykazu tonerów dostarczonych w danej dostawie. Przyjęcie dostawy bez uwag zostanie potwierdzone pisemnie w Protokole odbioru. W przypadku zastrzeżeń co do zakresu, liczby lub jakości dostawy zostanie to odnotowane w Protokole usunięcia wad/ usterek. Przedstawicielami Zamawiającego, upoważnionymi do odbioru dostaw i zgłaszania uwag, są osoby wymienione w § 9 Umowy. W przypadku nie przyjęcia dostawy lub zastrzeżeń do dostawy Zamawiający złoży reklamację na zasadach określonych w § 5 niniejszej umowy.
11. Protokół, o którym mowa w ust. 10, zawierający adnotację przedstawiciela Zamawiającego o przyjęciu dostawy w całości i bez wad, będzie stanowił załącznik do faktury.
12. Dostarczone tonery muszą odpowiadać określonym normom lub specyfikacjom technicznym. Wykonawca odpowiada za jakość dostarczonych tonerów oraz za wszelkie ewentualne szkody wynikłe z ich użytkowania. W przypadku powstania szkody, którego przyczyną będzie używanie dostarczonych przez Wykonawcę tonerów, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów związanych z naprawą szkody oraz ekspertyzą przyczyn jej powstania, poniesionych przez Zamawiającego. Ekspertyza i naprawa zostanie przeprowadzona przez uprawniony podmiot wskazany przez Zamawiającego.
13. W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy urządzenia drukującego w sytuacji, kiedy jego uszkodzenie będzie wynikiem zastosowania w tym urządzeniu tonera (równoważnego) dostarczonego przez Wykonawcę. Podstawą do żądania przez Zamawiającego zwrotu kosztów naprawy urządzenia będzie pisemna ekspertyza wydana przez podmiot zewnętrzny, przeprowadzona na koszt Wykonawcy.
14. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 13 nastąpi w terminie 14 dni od daty wystawienia przez Zamawiającego noty obciążeniowej za wykonanie ekspertyzy i dokonanie naprawy. W przypadku opóźnienia zwrotu kosztów, Zamawiający zastrzega sobie prawo ich potrącenia z należnego Wykonawcy wynagrodzenia (faktury).
15. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy jak również oświadcza, że wykona go zgodnie ze swą najlepszą wiedzą, umiejętnościami i z zachowaniem najwyższej staranności.
16. Wykonawca zobowiązuje się współpracować z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Umowy, a w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji dotyczących przedmiotu Umowy.
17. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z formularzem cenowym oraz opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącymi załączniki do Umowy.

TERMINY REALIZACJI

§ 2

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.** lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy, jeżeli nastąpi to wcześniej.

ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

§ 3

1. Każdorazowo potwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy będzie Protokół odbioru (zał. nr 3 do umowy), dostarczonego towaru, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Protokół odbioru, potwierdzający dostarczenie zamówionej części przedmiotu umowy, w całości i bez



- wad stanowi podstawę wystawienia faktury przez Wykonawcę.
3. Dostawa przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 winna nastąpić pod wskazany przez Zamawiającego adres, tj.: ul. Teofila Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin.
 4. Dostawy muszą odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego, tj.: od godz. 8:00 do 15:00, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny dostawy z Zamawiającym, tj. przesłaniu informacji o terminie i godzinie dostawy faxem pod nr lub e-mailem pod adres:
 5. Za datę dostawy przyjmuje się, każdorazowo, dzień podpisania bez zastrzeżeń Protokołu odbioru, przez przedstawicieli Stron, w którym wymienione są wszystkie dostarczone tonery lub Protokół usunięcia wad/ usterek (zał. nr 4 do umowy) dotyczący wymiany wadliwej partii tonerów.
 6. Wykonawca zapewni odpowiednie opakowanie dostarczanych tonerów, w celu zabezpieczenia ich przed ewentualnym zniszczeniem, uszkodzeniem lub pogorszeniem jakości w trakcie transportu, przesyłki, rozładunku, wniesienia i składowania. Wykonawca ponosi winę za uszkodzenie tonerów wskutek niewłaściwego opakowania oraz transportu.
 7. Zamawiający nie odpowiada za uszkodzenia tonerów powstałe podczas transportu i/lub jego wnoszenia do siedziby Zamawiającego.
 8. Niebezpieczeństwo i ryzyko związane z dostawą przedmiotu umowy do miejsca wydania, o którym mowa w ust. 3 ponosi Wykonawca.

WARTOŚĆ UMOWY I ROZLICZENIE

§ 4

1. Wynagrodzenie, za wykonanie całości przedmiotu umowy wynosi zł brutto (słownie:), w tym;% podatku VAT.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Ceny jednostkowe brutto, za dostarczane tonery w okresie realizacji umowy, podane w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, są stałe w okresie realizacji Umowy i zawierają wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu umowy określone przez Zamawiającego w niniejszej Umowie, a w szczególności takie jak: koszty pracy osób biorących udział w realizacji umowy, koszty transportu, rozładunku, wniesienia, ubezpieczenia towaru na czas transportu, wszelkie ewentualne upusty i rabaty, podatek VAT naliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne będzie, za każdą zamówioną dostawę po jej dokonaniu, w wysokości stanowiącej iloczyn cen jednostkowych oraz liczby towaru dostarczonego w tej dostawie.
5. Suma faktur, wystawianych po każdej dostawie stanowi rozliczenie umowy i nie może przekroczyć kwoty brutto określonej w ust. 1 niniejszej umowy.
6. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku jest przyjęcie dostawy przez Zamawiającego bez uwag, potwierdzone podpisanym Protokołem odbioru, bez zastrzeżeń.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu, na wskazany przez Wykonawcę w fakturze rachunek bankowy, w terminie do 30 dni kalendarzowych, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
8. Za dzień dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Dane do wystawienia faktury:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Szczecinie
ul. Teofila Firlika nr 20, 71 - 637 Szczecin
NIP 851-307-35-63, REGON 320-590-577.
10. Zamawiający zastrzega, że realizacja przedmiotu Umowy odbywać się będzie zgodnie z rzeczywistym zapotrzebowaniem Zamawiającego. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego ogólnej wartości przedmiotu Umowy określonej w § 4 ust. 1 Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu wobec Zamawiającego.
11. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.



GWARANCJA/RĘKOJMIA

§ 5

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone tonery, której bieg rozpoczyna się od dnia odbioru każdej dostawy, dokonanego przez Zamawiającego, chyba że produkt objęty jest dłuższą gwarancją producenta.
2. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu na wykonane dostawy przysługują wobec Wykonawcy uprawnienia z tytułu rękojmi.
3. Postanowienia niniejszego paragrafu stanowią oświadczenie gwarancyjne, w rozumieniu art. 577 i art. 5771 Kodeksu cywilnego. Dokumentem potwierdzającym udzielenie gwarancji przez wykonawcę, w rozumieniu art. 5772 Kodeksu cywilnego jest niniejsza Umowa.
4. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem gwarancyjnym obciążają Wykonawcę.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dotrzymanie parametrów techniczno – eksploatacyjnych dostarczanego przedmiotu umowy.
6. Jeżeli w trakcie okresu gwarancji lub rękojmi Zamawiający stwierdzi, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot Umowy posiada wady i/ lub uszkodzenia, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego artykułu na nowy, wolny od wad i zgodny z Opisem przedmiotu zamówienia.
7. W przypadku opisanym w ust. 6 Wykonawca zobowiązuje się, w ramach reklamacji, do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad, w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia stwierdzenia istnienia wad i/lub uszkodzeń.
8. W przypadku nie usunięcia wad lub uszkodzeń w terminie określonym w ust. 7, za dzień odbioru uznaje się termin zakończenia usuwania wad i uszkodzeń, z zastrzeżeniem naliczania kar umownych lub odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczenia z tego tytułu kary umownej.
9. Koszty związane z odbiorem wadliwych i/lub uszkodzonych przedmiotów dostawy i ponowną dostawą w ich miejsce przedmiotów wolnych od wad/uszkodzeń pokryje w całości Wykonawca.
10. W odniesieniu do dostarczonych w ramach realizacji umowy tonerów do drukarki na gwarancji:
 - 1) w okresie gwarancji i rękojmi, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, w przypadku ujawnienia się wad dostarczonych tonerów, uniemożliwiających lub znacznie ograniczających możliwości korzystania z nich zgodnie z przeznaczeniem lub stwierdzenia niedotrzymania wymaganych norm wydajności, Wykonawca wymieni bezpłatnie wadliwe tonery na wolne od wad na podstawie reklamacji przesłanej pod nr faksu: lub adres e-mail: w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
 - 2) w przypadku awarii urządzenia, której przyczyną będzie dostarczony toner równoważny, Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów usunięcia szkody, jaką poniesie Zamawiający z tego tytułu, w tym kosztów związanych z naprawą i transportem urządzenia i kosztów nowego tonera wolnego od wad w zamian za wadliwy (koszty tonera, jego transportu oraz instalacji). Podstawą do żądania zwrotu kosztów będzie pisemna ekspertyza wydana przez podmiot zewnętrzny, przeprowadzona na koszt Wykonawcy.
 - 3) wystąpieniu awarii urządzenia, której przyczyną jest wadliwy toner, Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę pod nr faksu: lub adres e-mail: Za awarię uważane będzie również zanieczyszczenie urządzenia przez wadliwy toner powodujące konieczność czyszczenia i konserwacji wszelkich części i mechanizmów urządzenia.
11. Koszty związane z wysyłką wadliwych materiałów do Wykonawcy i z powrotem do Zamawiającego ponosi Wykonawca.
12. Gwarancja udzielona przez producenta przedmiotu umowy jest niezależna od gwarancji udzielonej przez Wykonawcę. Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru z której gwarancji zechce skorzystać.
13. W przypadku sprzeczności postanowień gwarancji udzielonych przez producenta z warunkami gwarancji określonymi w niniejszej umowie, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.

KARY UMOWNE

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



- 1) 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu zamówionej partii tonerów, po terminie ustalonym w § 1 ust. 4 niniejszej umowy,
- 2) 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w wymianie wadliwych i/lub uszkodzonych tonerów na wolne od wad, po terminie ustalonym w § 5 ust. 7 niniejszej umowy,
- 3) 10% wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 4 ust. 1, za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 4) 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w wymianie wadliwych tonerów na wolne od wad, w sytuacji o której mowa w § 5 ust. 10 pkt. 1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
3. W przypadku, gdy szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczy zastrzeżone kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia uzupełniającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
4. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu opóźnienia, ustalonych za każdy rozpoczęty dzień, staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień opóźnienia - w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień opóźnienia - odpowiednio w każdym z tych dni.
5. Kary umowne kumulują się i są naliczane niezależnie od siebie.
6. Odstąpienie od umowy nie ma wpływu na możliwość dochodzenia kar umownych naliczonych do dnia odstąpienia.
7. Przez opóźnienie strony rozumieją także okoliczności niezawinione, o których mowa w art. 476 zdanie drugie Kodeksu Cywilnego.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 7

1. Zamawiający zastrzega, że w przypadku wyczerpania środków przeznaczonych w umowie na realizację zamówienia, o których mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, umowa wygaśnie. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu.
2. Zamawiający przewiduje odstąpienie od Umowy w przypadku:
 - 1) niewykonania przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub wykonanie Umowy niezgodnie z jej zapisami, chyba że niewykonanie lub wykonanie niezgodne z postanowieniami Umowy jest spowodowane wyłącznie działaniem lub zaniechaniem osób trzecich, nie uczestniczących w wykonywaniu przedmiotu Umowy, jeśli tych działań lub zaniechań nie można było przewidzieć ani uniknąć, albo siłą wyższą;
 - 2) w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy; lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, odstąpienie od Umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
3. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. Odstąpienie od umowy z przyczyn opisanych w ust. 2 może nastąpić w terminie 30 dni od zaistnienia podstaw do odstąpienia.

ZMIANY UMOWY

§ 8

1. Zmiana przedmiotowej umowy może nastąpić w przypadku:
 - 1) zmiany danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy (np. zmiana osób reprezentujących zamawiającego i wykonawcę, zmiana osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją umowy),
 - 2) zmiany numeru rachunku bankowego,
 - 3) zmiany danych teleadresowych,
2. Zmiany postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



OSOBY DO KONTAKTU

§ 9

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej Umowy, są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
.....
 - 2) ze strony Wykonawcy: , tel./ fax. , e-mail:
.....

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 10

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z naruszeniem art. 144 Pzp.
2. Strony Umowy dołożą wszelkich starań w celu rozstrzygnięcia ewentualnych sporów drogą polubowną.
3. W przypadku braku rozwiązań polubownych spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał właściwy rzeczowo sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.), ustawa Prawo zamówień publicznych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Umowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, potwierdzające, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego

Załącznik nr 3 – Protokół odbioru (wzór)

Załącznik nr 4 – Protokół usunięcia wad / usterek (wzór)

Załącznik nr 5 – oferta wykonawcy

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl



Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20

Załącznik nr 1 do umowy nr/2020

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarki, zwanych dalej tonerami, na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie, na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0193/16 pn.: „Opracowanie planów zadań ochronnych dla obszarów Natura 2000 (PZObis)”, realizowanego w ramach osi II, działanie 2.4. Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.
2. Toner do drukarki muszą być:
 - 1) fabrycznie nowe (nieregenerowane),
 - 2) oryginalne,
 - 3) oryginalnie zapakowane,
 - 4) wyprodukowane z materiałów w 100% nowych, nieprefabrykowanych,
 - 5) bez śladów poprzedniego użytkowania i uszkodzeń,
 - 6) opakowane hermetycznie w szczelnej folii i nowym opakowaniu kartonowym,
 - 7) nienoszące śladów otwierania,
 - 8) w opakowaniach posiadających znak firmowy producenta, logo producenta, nazwę (symbol, typ), numer katalogowy, opis zawartości, okres ważności materiału etykiety identyfikujące dany produkt i zamkniętych hermetycznie przez producenta oraz zawierające konkretny typ/model urządzenia drukującego, do którego określone tonery są przeznaczone
 - 9) wysokiej jakości, I gatunku,
 - 10) bez wad fizycznych i jakościowych
 - 11) z terminem przydatności co najmniej 12 miesięcy od daty każdej dostawy do Zamawiającego,
 - 12) wolne od wad technicznych,
 - 13) pochodzące z bieżącej produkcji i wytwarzane seryjnie.
3. **Zamawiający nie dopuszcza do zaoferowania tonerów uzupełnianych (tzw. reffil).**
4. Oferowane tonery nie mogą ograniczać pracy programu sprzętu monitorującego stan zasobników z tuszem.
5. Zestawienie asortymentowe stanowi załącznik do niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia.
6. Dostawa: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin.
7. Zamawiający przewiduje dostawę tonerów, maksymalnie, w trzech dostawach częściowych, w okresie realizacji umowy.
8. Dostawa tonerów obejmuje wniesienie na II piętro budynku (w budynku jest dostępna winda) i będzie realizowana na podstawie cząstkowych zamówień zgodnie z zapotrzebowaniem, składanych za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Wszelkim nazwom własnym znajdującym się w opisie przedmiotu zamówienia towarzyszy napis „lub inne o równoważnych parametrach”. Za równoważne Zamawiający uzna te rozwiązania, które oparte są na równoważnych ustaleniach, co do przedmiotu zamówienia i spełniać będą minimalne wymagania, które spełnia produkt opisany przez użycie przykładowego znaku towarowego.
10. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować w ofercie wszystkie koszty związane z zakupem, dostawą oraz wniesieniem zamówionego towaru we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
11. W przypadku ujawnienia przy odbiorze wad jakościowych lub braków ilościowych, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany na własny koszt wadliwego towaru, na wolny od wad lub dostawy brakującego towaru nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych, licząc od daty zgłoszenia (za pośrednictwem poczty elektronicznej) przez Zamawiającego.
12. Ceny jednostkowe brutto zawarte w ofercie są niezmiennie przez okres realizacji umowy.
13. **Zamawiający posiada sprzęt drukujący, model drukarki LEXMARK CX417DE objęty gwarancją producenta do 26 września 2021 r. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i użytkowanie dostarczonych przez niego tonerów nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.**
14. W przypadku dostarczenia tonerów, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia, potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta sprzętu (ekspertyza przeprowadzona na



- koszt Wykonawcy), Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia tych uszkodzeń w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu na swój koszt w terminie 7 dni od daty zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego. Na czas naprawy sprzętu Wykonawca zapewni Zamawiającemu do pracy urządzenie o parametrach tożsamych z parametrami urządzenia oddanego do naprawy. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia (braku możliwości dokonania naprawy) Wykonawca pokryje wszystkie koszty zakupu i dostawy nowego urządzenia.
15. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia, które wynikało na skutek używania dostarczonych tonerów, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia fabrycznie nowego urządzenia (drukarki) o takich samych lub wyższych parametrach (standardzie i funkcjonalności) lub zwrotu kosztów brutto zakupu nowego takiego samego urządzenia lub innego o takim samym lub wyższym standardzie i funkcjonalności oraz takich samych lub lepszych parametrach.

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia Zestawienie asortymentowo-ilościowe
1	2	3
1	toner do drukarki	black – min. 3000 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)
2	toner do drukarki	yellow – min 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)
3	toner do drukarki	cyan -min. 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)
4	toner do drukarki	magenta -min. 2300 str. (model drukarki LEXMARK CX417DE)
5	pojemnik na zużyty toner	Do drukarki LEXMARK CX417DE

1. Kod **CPV 30125110-5** toner do drukarek laserowych/ faksów



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20
nr 3 do umowy nr

Protokół odbioru (wzór)

PROTOKÓŁ ODBIORU

zgodnie z umową nr/2020 z dnia2020 r.,

pomiędzy:

Skarbem Państwa – Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie, reprezentowaną przez p.o. Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Szczecinie, z siedzibą w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika nr 20, NIP 8513073563, zwaną w dalszej części „Zamawiającym”

a

....., z siedzibą w Warszawie, kod pocztowy, NIP, Regon, zwaną dalej „Wykonawcą”

w dniu w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Szczecinie przy ul. Teofila Firlika nr 20, w ramach umowy nr/2019 odebrano:

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

Uwagi / zastrzeżenia:

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

Przedstawiciel WYKONAWCY:

1.

Przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO:

1.





Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko



Unia Europejska
Fundusz Spójności



Znak sprawy: ZP.261.8.2020.DJ.20

nr 4 do umowy nr

Protokół usunięcia wad / usterek (wzór)

PROTOKÓŁ USUNIĘCIA WAD / USTEREK

W dniu w przy ul.

Komisja w składzie:

ze strony Zamawiającego:

1.
2.

ze strony Wykonawcy:

1.
2.

po stwierdzeniu wad / usterek* w Przedmiocie Umowy

.....

(opis wady / usterki*)

.....

dokonała odbioru Przedmiotu Umowy i stwierdza, że opisane powyżej wady / usterki* zostały przez Wykonawcę usunięte / nie zostały usunięte*.

Uwagi:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przedstawiciele Zamawiającego:

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

.....

* niepotrzebne skreślić



Spełniamy wymagania EMAS — zarządzamy urzędem efektywnie, oszczędnie i prośrodowiskowo
ul. Teofila Firlika 20, 71-637 Szczecin, tel.: 91 43-05-200, fax: 91 43-05-201, sekretariat.szczecin@rdos.gov.pl, szczecin.rdos.gov.pl