

Uniwersyteckie Centrum Kliniczne
im. prof. K. Gibińskiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
40-514 Katowice ul. Ceglana 35

Znak sprawy : DZP.381.3B.2022

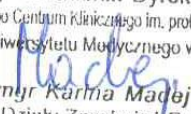
SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Najem urządzeń drukujących i kserujących

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym (z możliwością negocjacji) poniżej progów unijnych** na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

Specyfikację warunków zamówienia
wraz z załącznikami

Zatwierdził w dniu 16.02.2022r

Z upoważnienia Dyrektora
Uniwersyteckiego Centrum Klinicznego im. prof. K. Gibińskiego
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

mgr Karina Madej
Kierownik Działu Zamówień Publicznych

I. ZAMAWIAJĄCY:

Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

40-514 Katowice, ul. Ceglana 35

KRS 0000049660, NIP: 954-22-74-017 Regon: 001325767

Tel. 32 / 358-12-00 lub 32/358-14-42 fax. 32 251-84-37 lub 32/358-14-32

Internet : www.uck.katowice.pl e-mail : soberska@uck.katowice.pl, zp@uck.katowice.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym z możliwością negocjacji na podstawie art. 275 pkt.2 ustawy PZP (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)
2. Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy SmartPZP dostępnej pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/uck>.
*Szczegółowa instrukcja użytkownika Wykonawcy SmartPZP dostępna jest na stronie Platformy <https://portal.smartpzp.pl/uck/elearning>
*Szczegółowo informacje dotyczące wymogów komunikacji elektronicznej zostały wskazane w pkt. VIII SWZ
3. Zamawiający może, ale nie musi, przeprowadzić negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji, dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty spośród niepodlegających odrzuceniu ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
4. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu negocjacji w celu ulepszenia treści ofert, do negocjacji Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
5. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty, o Wykonawcach:
 - a) których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
 - b) których oferty zostały odrzucone.
6. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego decyzji o prowadzeniu negocjacji, Zamawiający zaprasza jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, do negocjacji ofert złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
7. W zaproszeniu do negocjacji Zamawiający wskazuje:
 - a) miejsce prowadzenia negocjacji,
 - b) termin prowadzenia negocjacji,
 - c) sposób prowadzenia negocjacji,
 - d) kryteria oceny ofert w ramach których będą prowadzone negocjacje.
8. Podczas negocjacji ofert Zamawiający zapewnia równe traktowanie wszystkich Wykonawców.
9. Zamawiający nie udziela informacji w sposób, który mógłby zapewnić niektórym Wykonawcom przewagę nad innymi Wykonawcami.
10. Prowadzone negocjacje mają charakter poufny.
11. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
12. Zamawiający informuje równocześnie wszystkich Wykonawców, których oferty złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu nie zostały odrzucone (oznacza to Wykonawców, którzy zostali zaproszeni do negocjacji, nawet jak w tych negocjacjach nie brali udziału), o zakończeniu negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.

13. Zaproszenie do składania ofert dodatkowych zawiera co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania,
 - b) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą być one sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
14. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oferty dodatkowej, wówczas wiążąca będzie oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
15. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
16. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w takim zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
17. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest najem urządzeń drukujących i kserujących.
2. Zamówienie składa się z 4 części, z których każda stanowi oddzielny przedmiot zamówienia:

Część nr 1 Najem drukarek monochromatycznych A4

185 sztuk urządzeń na okres 24 miesięcy, najem urządzeń od daty uruchomienia tj. od 25.03.2022r (36 urządzeń) oraz od daty 04.11.2022r (149 urządzeń) - *wymagane parametry określono w załączniku nr 4.1 SWZ*

Część nr 2 Najem urządzeń wielofunkcyjnych monochromatycznych A4

36 sztuk urządzeń na okres 24 miesięcy, najem urządzeń od daty uruchomienia tj. od 25.03.2022r (19 urządzeń) oraz od daty 04.11.2022r (17 urządzeń) - *wymagane parametry określono w załączniku nr 4.2 SWZ*

Część nr 3 Najem urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych A4

9 sztuk urządzeń na okres 12 miesięcy, najem urządzeń od daty uruchomienia tj. od 25.03.2022r (9 urządzeń) - *wymagane parametry określono w załączniku nr 4.3 SWZ*

Część nr 4 Najem urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych A3

12 sztuk urządzeń na okres 12 miesięcy, najem urządzeń od daty uruchomienia tj. od 04.11.2022r (12 urządzeń) - *wymagane parametry określono w załączniku nr 4.4 SWZ*

3. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolnie wybrane części zamówienia.

4. Kody CPV :

30232110-8 Drukarki laserowe

30120000-6 Urządzenia fotokopiujące i do druku offsetowego

IV. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie określa i nie wymaga złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia wynosi 12miesięcy (dla części 3 i 4) i 24 miesiące(dla części 1 i 2) licząc od daty uruchomienia urządzeń (daty określone zgodnie z załącznikiem 4,1 -4,4)

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu; Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę wobec którego zaistnieją przesłanki do wykluczenia, o których mowa w art.108 ust1 Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia wykonawcy na podstawie art. 109 Pzp
4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu

VII. WYKAZ OSWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW , POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA .

- 1.Dla wstępnego potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawca dołączy do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do SWZ.
- 2.W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
3. W zakresie nieuregulowanym SWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w *sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) oraz przepisy rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452)

VIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzona jest w języku polskim w formie elektronicznej. Przekazanie ofert(w tym ofert dodatkowych), oświadczeń o których mowa w art. 125.1 PZP następuje za pośrednictwem Platformy SmartPZP dostępnej pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/uck>.
Za datę wpływu dokumentów na Platformę przyjmuje się datę zapisania na serwerach. Aktualna data i godzina, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy
2. W pozostałych przypadkach komunikacja może odbywać się za pośrednictwem Platformy SmartPZP lub za pomocą poczty elektronicznej e-mail: soberska@uck.katowice.pl
Za datę i godzinę wpływu w przypadku poczty elektronicznej przyjmuje się datę wpływu na serwerze pocztowym Zamawiającego.
3. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 344 z późn. zm).
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, cyfrowych odwzorowań dokumentów oraz informacji musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 30 grudnia 2020 r. 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452).
5. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.

6. Korzystanie z Systemu możliwe jest na 2 sposoby, pod warunkiem spełnienia następujących minimalnych wymagań technicznych:
- a) Oprogramowanie zewnętrzne (dostawcy podpisu kwalifikowanego)
 - Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11
 - Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek
 - system operacyjny Windows 7 i późniejsze
 - b) Oprogramowanie wbudowane w SmartPZP
 - zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre)
 - w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web
 - oprogramowanie SzafirHost w systemie operacyjnym.
7. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
8. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.
9. Użytkownikom Zewnętrznym Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu
10. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
11. Szczegółowa instrukcja użytkownika Wykonawcy SmartPZP dostępna jest na stronie Platformy <https://portal.smartpzp.pl/uck/elearning>
12. Każdy załączany plik zawierający dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa musi być uprzednio podpisany przez upoważnione osoby reprezentujące odpowiednio wykonawcę, współkonsorcjanta.
13. Format przesyłanych danych winien być zgodny z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia na adres e-mail lub na Platformę . 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.
15. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie o którym mowa w pkt. 14, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
16. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie o którym mowa w pkt. 14, Zamawiający nie ma obowiązku udzielenia wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.

17. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
18. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami: Sylwia Oberska Dział Zamówień Publicznych, pok. E056, e-mail : soberska@uck.katowice.pl w godzinach pracy od poniedziałku do piątku godz. 7.25 – 15.00.
19. Strona postępowania, na której umieszczane będą niezbędne informacje (m.in. ogłoszenia, SWZ, pytania i odpowiedzi, modyfikacje, informacja z otwarcia ofert, wybór oferty najkorzystniejszej, unieważnienie postępowania oraz wszystkie inne wymagane przepisami PZP dokumenty): <https://smartpzp.pl/uck>, <https://www.uck.katowice.pl/>

IX. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia 25.03.2022r
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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, o którym mowa w pkt. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części.
3. Oferta opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym oraz oświadczenia i dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, w sposób zapewniający pełną czytelność ich treści
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzonym za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy)
5. Oferta i dokumenty winny zostać złożone poprzez Platformę. Szczegółowa instrukcja użytkownika Wykonawcy SmartPZP dostępna jest na stronie Platformy <https://portal.smartpzp.pl/uck/elearning>
6. **Zamawiający wymaga, załączenia w ofercie następujących dokumentów :**
 - a) Wypełniony czytelnie, podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy formularz ofertowy według druku stanowiącego załącznik nr 1 niniejszej specyfikacji.
 - b) Wypełniony czytelnie podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy formularz oświadczeń wykonawcy według druku stanowiącego załącznik nr 2 niniejszej specyfikacji.
 - c) Wypełniony czytelnie , podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (odpowiednio do oferowanej części) załącznik 4.1 i/lub 4.2 i/lub 4.3 i/lub 4.4 zawierający wymagane parametry techniczno – eksploatacyjne przedmiotu zamówienia
7. Dokumenty wskazane w pkt 4 a),b),c) muszą mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub

podpisem osobistym przygotowanym oraz przekazany Zamawiającemu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na wskazaną przez Zamawiającego Platformę <https://smartpzp.pl/uck>

8. Jeśli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów rejestacyjnych, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla danej osoby, z którego będzie wynikało jej umocowanie do reprezentowania w postępowaniu, w tym do podpisania oferty w jego imieniu. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa (sporządzonego uprzednio w formie pisemnej) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z pełnomocnictwem w postaci papierowej dokonuje mocodawca lub notariusz (w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie z ustawą z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie). Cyfrowe odwzorowanie pełnomocnictwa nie może być poświadczane przez uprawnionego.
9. Dla wykonawców występujących wspólnie ma w szczególności zastosowanie art. 58 Prawa zamówień publicznych. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy złożyć wraz z ofertą.
10. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 w zw. z art. 74 ustawy PZP oferty wraz z załącznikami składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po otwarciu ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Zamawiający nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeże 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. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. W celu otrzymania poufności tych informacji, Wykonawca przekazuje je w wydzielonym, odpowiednio oznakowanym pliku.
12. Oferty składane w formie elektronicznej - podczas załączania przez Wykonawcę plików, wymagane jest odpowiednie oznaczenia statusu takiego dokumentu w kolumnie oznaczonej „Jawny”. Ustawieniem domyślnym jest jawność załączonego pliku, aby oznaczyć plik jako zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć checkbox ☐. W przypadku, gdy dany dokument tylko w części zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca powinien podzielić ten dokument na dwa pliki i dla każdego z nich odpowiednio oznaczyć status jawności (część jawna bez zaznaczonego checkboxa •, część zawierająca informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa z zaznaczonym checkboxem ☐). W celu wykazania przesłanek objęcia informacji tajemnicą przedsiębiorstwa przesłanki utajnienia należy załączyć do oferty w formie odrębnego

pliku wyjaśnienia lub inne dokumenty potwierdzające iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa .

13. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020r. r. w sprawie protokołów postępowania oraz dokumentacji o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
14. Dokumenty inne niż oświadczenia, składane w celu wskazanym w pkt 6, powinny zostać złożone w następujący sposób:
 - a) w sytuacji gdy zostały wytworzone jako dokument elektroniczny - przekazuje się ten dokument;
 - b) w sytuacji gdy zostały wytworzone jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Z zastrzeżeniem treści § 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. 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, poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
 - c) pełnomocnictwa – mocodawca
15. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 14 b) , może dokonać również notariusz.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz z załącznikami , należy przesłać za pośrednictwem Platformy dostępnej pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/uck> w terminie do dnia **24.02.2022r do godz. 10:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.02.2022r o godz. 10.30** poprzez ich odszyfrowanie na Platformie Smartpzp
3. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. W celu złożenia oferty Wykonawca rejestruje się na Platformie pod adresem: <https://portal.smartpzp.pl/uck> klikając przycisk „Założ konto”. Do założenia konta wymagany jest certyfikat kwalifikowany. Szczegółowe informacje dot. sposobu wykonania tych czynności znajdują się w „Instrukcja obsługi Portalu e-Usług SmartPZP”, dostępnej na stronie Platformy pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/uck/elearning>
6. Wykonawca ma możliwość złożenia oferty korzystając z zakładki Oferty dostępnej na Platformie. Aby to zrobić należy kliknąć na przycisk „Złóż ofertę”, który znajduje się w prawym dolnym rogu strony aplikacji. Po kliknięciu „Złóż ofertę” Wykonawca zostanie przeniesiony na stronę składania oferty, na której widnieją zakładki:
 - dane ogólne – zawiera dane Wykonawcy wprowadzone podczas rejestracji
 - wykonawcy – w tym miejscu istnieje możliwość wprowadzenia danych innego wykonawcy w przypadku występowania w danym postępowaniu więcej niż jednego wykonawcy. W tym celu należy zaznaczyć checkbox ☐ „Wykonawcy występujący wspólnie”, a następnie wypełnić dane podmiotu. Wykonawca może dodać załączniki do składanej oferty w miejscu „Załączniki”. Aby dodać załącznik, należy kliknąć przycisk „+ Dodaj plik”, który znajduje się w lewym dolnym rogu strony aplikacji. W tym momencie otworzy się okno dodawania pliku. Należy wówczas kliknąć przycisk „+ Wybierz”, wybrać plik z dysku komputera a następnie potwierdza dodanie pliku przyciskiem „Dodaj

do oferty” . W chwili dodawania pliku, Wykonawca ma możliwość zaznaczenia checkboxów

7. Wykonawca dołącza do platformy SmartPZP podpisane dokumenty. Po dodaniu załączników ofertę można wysłać. Aby wysłać ofertę należy kliknąć przycisk „Wyślij ofertę”, który otworzy okno z podsumowaniem oraz przycisk „☐ Podpisz”. Po kliknięciu przycisku „☐ Podpisz”, powinna uruchomić się aplikacja do kwalifikowanego podpisu elektronicznego, która pozwoli nam podpisać kwalifikowanym podpisem czynność wysłania oferty analogicznie jak w przypadku podpisywania czynności rejestracji konta Wykonawcy.
8. Po prawidłowym złożeniu podpisu, pojawi się okno z raportem z podpisywania/szyfrowania dokumentów. W tym momencie oferta została prawidłowo złożona w danym postępowaniu.
9. Przed terminem składania ofert wykonawca ma możliwość wycofania bądź zmiany oferty (poprzez jej wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowaną ofertę brak możliwość edycji złożonej oferty). Wykonawca loguje się na stronę <https://portal.smartpzp.pl/uck> , wyszukuje dane postępowanie a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.
10. Szczegółowe informacje dot. Sposobu wykonania tych czynności znajdują się w „Instrukcji obsługi Portalu e-Usług SmartPZP”, dostępnej na stronie Platformy pod adresem <https://portal.smartpzp.pl/uck/elearning>.
11. Zaleca się nazwanie poszczególnych plików dokumentów składanych na Platformie Smartpzp w sposób umożliwiający ich identyfikację : np. formularz ofertowy, załącznik nr 2 itp
12. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
14. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia tj. obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia np.:
 - koszty dojazdu do i z siedziby Zamawiającego dla wykonania usługi ;
 - koszty ubezpieczenia dostawy do Zamawiającego;
 - koszty załadunku i rozładunku;
 - koszty cła i podatków, jeśli takie występują;
 - koszty materiałów i narzędzi potrzebnych do wykonania usługi, koszty robocizny
 - koszty transportu i ubezpieczenia urządzeń w przypadku realizacji naprawy poza siedzibą Zamawiającego;
 - wszystkie niezbędne koszty związane z należytym wykonaniem umowy
2. Cena ma być wyrażona w złotych polskich.
3. Ceny jednostkowe, ceny netto i brutto oraz należny podatek VAT należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
4. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wypełnienie formularza oferty (załącznik nr 1) tj. sumy cen netto elementów przedmiotu zamówienia, kwoty podatku VAT oraz ceny ofertowej z podatkiem VAT oferowanej części.
5. W pozycji VAT % dopuszcza się wpisanie zamiennie liczbowej lub procentowej wartości stawki podatku VAT

6. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru i, którego dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

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

1. Kryterium oceny oferty to :

- cena - 100% wagi

2. Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za kryterium „cena”

$(C_{\min} / C_n) \times 100 \times 100\% = \text{ilość punktów badanej oferty}$

$C_{\min}$ – cena najniższej oferty,

C_n – cena badanej oferty

100 – stały współczynnik

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta, która uzyskała najwyższą liczbę punktów

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.

4. W przypadku, gdy Zamawiający skorzysta z możliwości negocjacji i Wykonawca na zaproszenie do złożenia oferty dodatkowej, złoży ulepszoną ofertę, ocenie podlegać będzie oferta Wykonawcy złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu z uwzględnieniem zmiany wynikającej z oferty dodatkowej.

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Jeżeli wybrana oferta została złożona przez wykonawców o których mowa w art. 58 Prawa zamówień publicznych Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w formie pisemnej w postaci papierowej z zastrzeżeniem art. 308 ust.1 ustawy Pzp z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, na warunkach zawartych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiącymi wzór umowy – załącznik nr 3 i 3a do niniejszej specyfikacji.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu określonego w pkt. 2 jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta w danej części.
4. Miejsce i termin podpisania umowy zamawiający wskaże wybranemu w wyniku niniejszego postępowania wykonawcy.

5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający przed podpisaniem umowy nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – WZÓR UMOWY

Projektowane postanowienia umowy stanowi załącznik nr 3,3a (wzór umowy) do SWZ.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
 - a) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - b) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
6. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” UPZP.

XIX. POZOSTAŁE REGUŁY POSTĘPOWANIA

1. Wykonawca przystępujący do postępowania nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów oraz nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm oraz Kodeksu cywilnego .

6. Zgodnie z art. 13 i art. 14 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:
- a) administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z niniejszym postępowaniem jest Uniwersyteckie Centrum Kliniczne im. prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, zwane dalej: „Administratorem”,
 - b) z Administratorem można skontaktować się pisząc na adres: ul. Ceglana 35, 40-514 Katowice lub telefonując pod numer: 32 3581 460 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: sekretariat@uck.katowice.pl,
 - c) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pisząc na wskazany powyżej adres, telefonując pod numer: 32 3581 524 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@uck.katowice.pl,
 - d) uzyskane w niniejszym postępowaniu dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i f RODO w celu związanym z tym postępowaniem, w ramach prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, a przypadku wyboru oferty i zawarcia umowy dane zamieszczone w umowie oraz w dokumentacji z nią związanej, będą przetwarzane w celach związanych z realizacją umowy,
 - e) obowiązek podania danych związany jest z udziałem w postępowaniu, a ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości udziału w postępowaniu,
 - f) Administrator może udostępnić dane wyłącznie osobom lub podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub na podstawie umów w ramach, których Administrator powierzy przetwarzanie danych innym podmiotom, np. świadczącym usługi prawne, dostawcom systemów informatycznych i usług IT,
 - g) źródłem pochodzenia danych osobowych jest Wykonawca. Kategorie odnośnych danych osobowych zostały określone w dokumentacji postępowania, obejmują m.in. dane umożliwiające oznaczenie Wykonawcy, jego dane kontaktowe, dane osobowe innych osób (w szczególności imię i nazwisko, dane kontaktowe tych osób), które Wykonawca wskaże w ofercie a także mogą obejmować inne dane niezbędne do realizacji postępowania ujawnione w toku jego realizacji, a w przypadku wyboru oferty dane niezbędne do zawarcia i realizacji umowy,
 - h) uzyskane dane będą przetwarzane nie dłużej niż jest to niezbędne do realizacji celów dla jakich zostały zebrane, a następnie przechowywane przez okres przewidziany w przepisach dotyczących przechowywania i archiwizacji dokumentów. Okres przetwarzania może zostać przedłużony w przypadku potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami,
 - i) w odniesieniu do uzyskanych w postępowaniu danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - j) osoba, której dane osobowe dotyczą posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych jej dotyczących;
 - 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 osoba, której dane osobowe dotyczą uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - k) nie przysługuje osobie, której dane osobowe dotyczą:

- 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 tych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.
- l) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania,
- m) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
7. Wykonawca zapozna osoby, których dane podaje w ramach niniejszego postępowania z postanowieniami ust. 6.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz oświadczeń wykonawcy
- 3,3a Wzór umowy
- 4,1-4,4 Parametry techniczno - eksploatacyjne
5. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych
6. Załączniki do procedury BHP-8

DZP.381.3B.2022

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY
DLA UNIWERSYTECKIEGO CENTRUM KLINICZNEGO im. prof. K. Gibińskiego
ŚLĄSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W KATOWICACH

Nazwa wykonawcy

Siedziba:

(adres, kod pocztowy, miejscowość, województwo)

REGON NIP

Tel. e-mail

Ubiegając się o zamówienie publiczne na najem urządzeń drukujących i kserujących w ilości i asortymencie określonym w specyfikacji warunków zamówienia oferujemy realizację przedmiotowego zamówienia w cenie ofertowej:

CZĘŚĆ 1 Najem drukarek monochromatycznych A4 – 185 szt.

Usługa	Cena netto:	Cena brutto:
Cena za 1 stronę mono:	 zł	 zł
Cena za 8 880 000 stron mono:	 zł	 zł

(cena za 1 stronę można podać z dokładnością większą niż dwa miejsca po przecinku)

CENA OFERTOWA

cena netto zł

podatek VATtj. zł

Cena bruttozł

na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia

(cena ofertowa to cena za 8 880 000 stron wydruków mono)

CZĘŚĆ 2 Najem urządzeń wielofunkcyjnych monochromatycznych A4 – 36 szt.

Usługa	Cena netto:	Cena brutto:
Cena za 1 stronę mono:	 zł	 zł
Cena za 1 728 000 stron mono:	 zł	 zł

(cena za 1 stronę można podać z dokładnością większą niż dwa miejsca po przecinku)

CENA OFERTOWA

cena netto zł

podatek VATtj. zł

Cena bruttozł

na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia

(cena ofertowa to cena za 1 728 000 stron wydruków mono)

CZĘŚĆ 3 Najem urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych A4 – 9 sztuk

Usługa	Cena netto:	Cena brutto:
Cena za 1 stronę mono:	 zł	 zł
Cena za 27 000 stron mono:	 zł	 zł
Cena za 1 stronę kolor :	 zł	 zł
Cena za 216 000 stron kolor:	 zł	 zł

cena za 1 stronę można podać z dokładnością większą niż dwa miejsca po przecinku)

CENA OFERTOWA

cena netto zł

podatek VATtj. zł

Cena bruttozł

na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia

(cena ofertowa to cena za 27 000 stron wydruków mono + cena za 216 000 stron wydruków kolor)

CZĘŚĆ 4 Najem urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych A3 – 12 sztuk

Usługa	Cena netto:	Cena brutto:
Cena za 1 stronę mono:	 zł	 zł
Cena za 432 000 stron mono:	 zł	 zł
Cena za 1 stronę kolor :	 zł	 zł
Cena za 360 000 stron kolor:	 zł	 zł

cena za 1 stronę można podać z dokładnością większą niż dwa miejsca po przecinku)

CENA OFERTOWA

cena netto zł

podatek VATtj. zł

Cena bruttozł

na warunkach określonych w specyfikacji warunków zamówienia

(cena ofertowa to cena za 432 000 stron wydruków mono + cena za 360 000 stron wydruków kolor)

Termin realizacji zamówienia: Termin realizacji zamówienia wynosi 12 miesięcy dla części 3 i części 4 oraz 24 miesiące dla części 1 i części 2 i rozpoczyna się od dnia uruchomienia urządzeń (daty określone w załącznikach 4,1 -4,4)

Termin płatności: W ciągu 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury, za każdy kolejny miesiąc obowiązywania umowy.

Nr. konta bankowego(wskazanego do umieszczenia w zapisach umowy §3)

Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i zobowiązujemy się spełnić wszystkie wymienione w Specyfikacji wymagania Zamawiającego

- Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia

- Zawarta w Specyfikacji Warunków Zamówienia treść wzoru umowy została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego

- Oświadczamy, że przedmiot i warunki realizacji zamówienia są zgodne przepisami prawnymi w tym zakresie.

- W przypadku dołączenia do oferty dokumentów, oświadczamy iż są one aktualne oraz zgodne ze stanem faktycznym na dzień złożenia

- Oświadczamy, że następującą część zamówienia

Zamierzam powierzyć podwykonawcom

Znając treść art. 297 §1 Kodeksu Karnego, oświadczamy, że dane zawarte w ofercie, dokumentach i oświadczeniach są zgodne ze stanem faktycznym.

- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (dalej w treści RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

(*W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, może wykreślić treść niniejszego oświadczenia)

Rodzaj Wykonawcy:

- ☐ Mikroprzedsiębiorstwo
- ☐ Małe przedsiębiorstwo
- ☐ Średnie przedsiębiorstwo
- ☐ Jednoosobowa działalnością gospodarczą
- ☐ Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
- ☐ Inny rodzaj

*Zaznaczyć właściwe X

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY
(składane na podstawie art. 125 ust. 1 PZP)

1. **Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 PZP.**

2. ***Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. PZP (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2,5 lub 6 UPZP). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 PZP podjąłem następujące środki naprawcze:**

.....

.....

..... dnia

***wypełnić jeżeli dotyczy**

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.

..... dnia

Część 1 – Drukarki monochromatyczne A4 – 185 szt.

Zasady rozliczania umowy:

Wykonawca ponosić będzie wszystkie koszty związane z najmem urządzeń z wyłączeniem kosztu papieru, który ponosi Zamawiający.

Rozliczenie comiesięczne stanowić będzie iloczyn ilości wykonanych kopii monochromatycznych (zgodnie z uzyskanym stanem liczników na koniec danego okresu rozliczeniowego) i ceny za stronę zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Warunki dostawy:

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia urządzeń, do wskazanej lokalizacji Zamawiającego, sprawdzenia urządzeń, wstępnej konfiguracji obejmującej poprawność wydruków ze wskazanych aplikacji przez Zamawiającego i wyeksportowanie konfiguracji do pliku umożliwiającego wczytanie takiej konfiguracji do kolejnego egzemplarza urządzenia oraz przeszkolenia wskazanych pracowników.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ

Lp.	Wymagania minimalne	Czy spełnia ?
1	2	3
1	Zastosowanie:	X
	Standardowe wydruki na potrzeby Szpitala w obydwu lokalizacjach	X
2	Wymagania	x
	Urządzenie drukujące monochromatyczne w technologii laserowej lub diodowej Urządzenie pracujące w sieci, mogące pracować na stacjach roboczych z systemem operacyjnym Windows 10/Windows 11 - w wersjach 32 i 64 bity. Prędkość wydruku: min 30 strony/min w druku ciągłym (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta) Możliwość wydruku formatu A4 oraz A5 w pełnym duplekcie automatycznym, możliwość wydruku formatu niestandardowego 100x210mm (wydruk recepty) Główna kasetka na papier o pojemności min. 500 arkuszy papieru Podajnik ręczny (uniwersalny) na minimum 50 kartek obsługujący format A4 i A5 w pełnym duplekcie automatycznym, oraz rozmiar niestandardowy 100mm x 210mm (wydruk recepty) Możliwość zainstalowania dodatkowej kasety na papier Automatyczny duplex w standardzie dla formatów A4 i A5 Wydajność tonera: min 10 000 wydruków (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta przy 5% pokryciu strony tonerem)	
3	Pamięć RAM	x
	Minimum 128 MB pamięci RAM	
4	Dysk twardy	x
	Jeżeli jest podać pojemność.	
5	Wyświetlacz	X
	Drukarka musi posiadać ekran, na którym będą się wyświetlały komunikaty o stanie, np. toner-u, zacięcia papieru, ewentualnych błędach w języku Polskim	
6	Komunikacja	X
	Karta sieciowa Ethernet 10/100/1000T, port USB 2.0 Hi-Speed Urządzenia muszą umożliwiać raportowanie stanów liczników poprzez email (smtp)	
7	Porty	X
	Zaoferowana drukarka musi posiadać minimum: - 1 x RJ-45 - 1x port USB	
8	Wymagania eksploatacyjne / serwisowe	X
	Wykonawca dostarczy po 2 zastępcze urządzenia na każdą z lokalizację w razie nagłej awarii sprzętu.	
	Czas usunięcia awarii urządzenia lub innych problemów z urządzeniami do 1 dnia roboczego (tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) licząc od daty zgłoszenia, telefonicznego lub poprzez e-mail.	
	Wykonawca dostarczy wraz z urządzeniami dodatkowe niezbędne materiały eksploatacyjne (tonery, pojemniki na zużyty toner etc.) w ilości min. 10 kompletów dla każdej lokalizacji	
	Dostawa niezbędnych materiałów eksploatacyjnych (toner, pojemnik na zużyty toner etc.) – w czasie do 1 dnia roboczego (nie dotyczy dni wolnych od pracy) licząc od daty złożenia zamówienia drogą telefoniczną lub poprzez e-mail (toner, pojemnik na zużyty toner etc.) –	
9	Dodatkowe informacje	X
	Urządzenia nie mogą być starsze niż 60 miesięcy w dniu podpisania protokołu przekazania do użytkowania.	

	Każde z urządzeń musi posiadać kabel zasilający oraz kabel RJ45 o długości min. 3 metrów kategorii minimum 6A.	
	Przewidywane obciążenie miesięczne: 2 000 – 4 500 stron na każde z urządzeń.	
10	Dostawa W związku z tym, że Zamawiający posiada obecnie trwające umowy na dzierżawę urządzeń, poniżej zamieszczono harmonogram dostarczenia urządzeń - 36 urządzeń do dnia: 18.03.2022r. (start urządzeń :25.03.2022r.) lokalizacja Ceglana 35 - 40 urządzeń do dnia: 17.10.2022r. (start urządzeń :04.11.2022r.) lokalizacja Ceglana 35 - 109 urządzeń do dnia: 17.10.2022r. (start urządzeń :04.11.2022r.) lokalizacja Medyków 14	X
11	Okres dzierżawy 24 miesiące (2 lata)	x

Wykonawca wypełnia czytelnie kolumnę 3 wpisując oferowany parametr w miejscu tego wymagającym w pozostałych miejscach TAK

Oferowane urządzenia w część 1 (ilość 185 sztuk)

Nr kolejny urządzenia/urządzeń*	Marka	Model	Rok/miesiąc produkcji	Urządzenie nowe (tak/nie)	Ilość sztuk

Część 2 – Urządzenia wielofunkcyjne monochromatyczne A4 - 36szt.

Zasady rozliczania umowy:

Wykonawca ponosić będzie wszystkie koszty związane z najmem urządzeń z wyłączeniem kosztu papieru, który ponosi Zamawiający.

Rozliczenie comiesięczne stanowić będzie iloczyn ilości wykonanych kopii monochromatycznych (zgodnie z uzyskanym stanem liczników na koniec danego okresu rozliczeniowego) i ceny za stronę zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Warunki dostawy:

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia urządzeń, do wskazanej lokalizacji Zamawiającego, sprawdzenia urządzeń, wstępnej konfiguracji obejmującej poprawność wydruków ze wskazanych aplikacji przez Zamawiającego i wyeksportowanie konfiguracji do pliku umożliwiającego czytanie takiej konfiguracji do kolejnego egzemplarza urządzenia oraz przeszkolenia wskazanych pracowników.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ

Lp.	Wymagania minimalne	Czy spełnia ?
1	2	3
1	Zastosowanie:	x
	Standardowe wydruki na potrzeby szpitala w obydwu lokalizacjach	x
2	Wymagania	x
	Urządzenie wielofunkcyjne monochromatyczne w technologii laserowej lub diodowej Urządzenie wielofunkcyjne pracujące w sieci, mogące pracować na stacjach roboczych z systemem operacyjnym Windows 10/Windows 11 - w wersjach 32 i 64 bity. Możliwość wydruku formatu A4, i A5 w pełnym duplexie automatycznym, oraz rozmiar niestandardowy 100mm x 210mm (wydruk recepty) Automatyczny duplex w standardzie format A4 i A5 30 kopii/min w druku ciągłym (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta) Główna kasetka na papier o pojemności 500 arkuszy papieru Możliwość zainstalowania dodatkowej kasety na papier Podajnik ręczny (uniwersalny) na minimum 50 kartek obsługujący format A4 i A5 w pełnym duplexie automatycznym, oraz rozmiar niestandardowy 100mm x 210mm (wydruk recepty) Rozdzielczość wydruku 1200x1200 dpi Kolorowy skaner (możliwość skanowania do SMB lub FTP) Funkcjonalność skanowania dokumentów do formatu pdf oraz do formatu pdf z możliwością przeszukiwania i kopiowania zawartości zeskanowanego dokumentu do pliku tekstowego z możliwością późniejszej edycji i obróbki tekstowej. Podajnik dokumentów ADF	
3	Pamięć RAM	x
	Minimum 256 MB pamięci RAM	
4	Dysk twardy	x
	Jeżeli jest podać pojemność.	
5	Wyświetlacz	x
	Urządzenie musi posiadać kolorowy ekran, na którym będą się wyświetlały komunikaty o stanie, np. toner-u, zacięcia papieru, ewentualnych błędach w języku Polskim	
6	Komunikacja	x
	Karta sieciowa Ethernet 10/100/1000T, port USB 2.0 Hi-Speed Urządzenia muszą umożliwiać raportowanie stanów liczników poprzez email (smtp)	
7	Porty	x
	Zaoficerowane urządzenie musi posiadać minimum: - 1 x RJ-45 - 1 x port USB	
8	Wymagania eksploatacyjne / serwisowe	x
	Wykonawca dostarczy 2 sztuki urządzeń wielofunkcyjnych w razie nagłej awarii sprzętu (po 1 urządzeniu na każdą z lokalizację)	
	Czas usunięcia awarii urządzenia lub innych problemów z urządzeniami - do 1 dzień roboczy (tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) licząc od daty zgłoszenia, telefonicznego lub poprzez e-mail.	
	Wykonawca dostarczy wraz z urządzeniami dodatkowe niezbędne materiały eksploatacyjne (tonery, pojemniki na zużyty toner etc.) w ilości min. 10 kompletów dla każdej lokalizacji	
	Dostawa niezbędnych materiałów eksploatacyjnych (toner, pojemnik na zużyty toner etc.) – w czasie do 1 dnia roboczego (tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) licząc od daty złożenia zamówienia drogą telefoniczną lub poprzez e-mail	

	(toner, pojemnik na zużyty toner etc.) –	
9	Dodatkowe informacje	x
	Urządzenia nie mogą być starsze niż 60 miesięcy w dniu podpisania protokołu przekazania do użytkowania.	
	Każde z urządzeń musi posiadać kabel zasilający oraz kabel RJ45 o długości min. 3 metrów kategorii minimum 6A.	
	Przewidywane obciążenie miesięczne: 2 000 – 4 500 stron na każde z urządzeń.	
10	Dostawa	x
	W związku z tym, że Zamawiający posiada obecnie trwające umowy na dzierżawę urządzeń, poniżej zamieszczono harmonogram dostarczenia urządzeń - 12 urządzeń do dnia: 18.03.2022r. (start urządzeń: 25.03.2022r.) lokalizacja Ceglana 35 - 7 urządzeń do dnia: 18.03.2022r. (start urządzeń: 25.03.2022r.) lokalizacja Medyków 14 - 4 urządzenia do dnia: 17.10.2022r. (start urządzeń 04.11.2022r.) lokalizacja Ceglana 35 - 13 urządzeń do dnia: 17.10.2022r. (start urządzeń 04.11.2022r.) lokalizacji Medyków 14	
11	Okres dzierżawy	
	24 miesiące (2 lata)	

Wykonawca wypełnia czytelnie kolumnę 3 wpisując oferowany parametr w miejscu tego wymagającym w pozostałych miejscach TAK

Oferowane urządzenie w część 2 (ilość 36 sztuk)

Nr kolejny urządzenia/urządzeń*	Marka	Model	Rok/miesiąc produkcji	Urządzenie nowe (tak/nie)	Ilość sztuk

Część 3 – Urządzenia wielofunkcyjne kolorowe A4 – 9 szt.

Zasady rozliczania umowy:

Wykonawca ponosić będzie wszystkie koszty związane z najmem urządzeń z wyłączeniem kosztu papieru, który ponosi Zamawiający.

Rozliczenie comiesięczne stanowić będzie iloczyn ilości wykonanych kopii monochromatycznych (zgodnie z uzyskanym stanem liczników na koniec danego okresu rozliczeniowego) i ceny za stronę zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Warunki dostawy:

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia urządzeń, do wskazanej lokalizacji Zamawiającego, sprawdzenia urządzeń, wstępnej konfiguracji obejmującej poprawność wydruków ze wskazanych aplikacji przez Zamawiającego i wyeksportowanie konfiguracji do pliku umożliwiającego wczytanie takiej konfiguracji do kolejnego egzemplarza urządzenia oraz przeszkolenia wskazanych pracowników.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ

Lp.	Wymagania minimalne	Czy spełnia ?
1	2	3
1	Zastosowanie:	x
	Standardowe wydruki kolorowych badań diagnostycznych	x
2	Wymagania	x
	Urządzenie wielofunkcyjne kolorowe pracujące w sieci mogące pracować na stacjach roboczych z systemami operacyjnymi Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 / Windows 11 - w wersjach 32 i 64 bity. Urządzenie kolorowe w technologii laserowej lub diodowej 30 kopii/min w druku ciągłym (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta) Główna kasetka na papier o pojemności min 250 arkuszy papieru Podajnik ręczny (uniwersalny) na minimum 50 kartek Rozdzielczość wydruku monochromatycznego minimum: 600x600dpi (kolorowego minimum: 600x600dpi) Automatyczny duplex w standardzie format A4 i A5 Kolorowy skaner (możliwość skanowania do SMB lub FTP) Podajnik dokumentów ADF Wydajność tonera czarnego: min.10 000 wydruków (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta przy 5% pokryciu strony tonerem) Wydajność tonerów (kolor): min. 10 000 wydruków (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta przy 5% pokryciu strony tonerem).	
3	Pamięć RAM	x
	Minimum 256 MB pamięci RAM	
4	Dysk twardy	x
	Jeżeli jest podać pojemność.	
5	Wyświetlacz	x
	Urządzenie musi posiadać kolorowy ekran, na którym będą się wyświetlały komunikaty o stanie, np. toner-u, zacięcia papieru, ewentualnych błędach w języku Polskim	
6	Komunikacja	x
	Karta sieciowa Ethernet 10/100/1000T, port USB 2.0 Hi-Speed Urządzenia muszą umożliwiać raportowanie stanów liczników poprzez email (smtp)	
7	Porty	x
	Zaoferowana drukarka musi posiadać minimum: - 1 x RJ-45 - 1x port USB	
8	Wymagania eksploatacyjne / serwisowe	x
	Wykonawca dostarczy 1 urządzenie zastępcze w razie nagłej awarii sprzętu (lokalizacja Ceglana	
	Czas usunięcia awarii urządzenia lub innych problemów z urządzeniami - do 1 dzień roboczy (tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) licząc od daty zgłoszenia, telefonicznego lub poprzez e-mail.	
	Wykonawca dostarczy wraz z urządzeniami dodatkowe niezbędne materiały eksploatacyjne (tonery, pojemniki na zużyty toner etc.) w ilości min. 2 komplety – lokalizacja Ceglana	
	Dostawa niezbędnych materiałów eksploatacyjnych (toner, pojemnik na zużyty toner etc.) – w czasie do 1 dnia roboczego (tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo	

	wolnych od pracy) licząc od daty złożenia zamówienia drogą telefoniczną lub poprzez e-mail (toner, pojemnik na zużyty toner etc.) –	
9	Dodatkowe informacje	x
	Urządzenia nie mogą być starsze niż 60 miesięcy w dniu podpisania protokołu przekazania do użytkowania.	
	Każde z urządzeń musi posiadać kabel zasilający oraz kabel RJ45 o długości min. 3 metrów kategorii minimum 6A.	
	Przewidywane obciążenie miesięczne: 2000-2500 stron w kolorze oraz 250-500 stron mono	
10	Dostawa	x
	W związku z tym, że Zamawiający posiada obecnie trwające umowy na dzierżawę urządzeń, poniżej zamieszczono harmonogram dostarczenia urządzeń - 9 urządzeń do dnia: 18.03.2022r. (start urządzeń: 25.03.2022r.) – dla lokalizacji Ceglana 35	
11	Okres dzierżawy	x
	12 miesięcy (1 rok)	

Wykonawca wypełnia czytelnie kolumnę 3 wpisując oferowany parametr w miejscu tego wymagającym w pozostałych miejscach TAK

Oferowane urządzenia w część 3 (ilość 9 sztuk)

Nr kolejny urządzenia/urządzeń*	Marka	Model	Rok/miesiąc produkcji	Urządzenie nowe (tak/nie)	Ilość sztuk

Część 4 – Urządzenia wielofunkcyjne kolorowe A3 – 12 szt.

Zasady rozliczania umowy:

Wykonawca ponosić będzie wszystkie koszty związane z najmem urządzeń z wyłączeniem kosztu papieru, który ponosi Zamawiający.

Rozliczenie comiesięczne stanowić będzie iloczyn ilości wykonanych kopii monochromatycznych (zgodnie z uzyskanym stanem liczników na koniec danego okresu rozliczeniowego) i ceny za stronę zgodnie z ofertą Wykonawcy.

Warunki dostawy:

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia urządzeń, do wskazanej lokalizacji Zamawiającego, sprawdzenia urządzeń, wstępnej konfiguracji obejmującej poprawność wydruków ze wskazanych aplikacji przez Zamawiającego i wyeksportowanie konfiguracji do pliku umożliwiającego czytanie takiej konfiguracji do kolejnego egzemplarza urządzenia oraz przeszkolenia wskazanych pracowników.

MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE DLA URZĄDZEŃ

Lp.	Wymagania minimalne	Czy spełnia ?
1	2	3
1	Zastosowanie:	x
	Standardowe wydruki oraz kserokopie na potrzeby szpitala w obydwu lokalizacjach	x
2	Wymagania	x
	Urządzenie drukujące monochromatyczne i kolorowe w technologii laserowej lub diodowej Urządzenie wielofunkcyjne pracujące w sieci, mogące pracować na stacjach roboczych z systemem operacyjnym Windows 10 / Windows 11 - w wersjach 32 i 64 bity. Możliwość wydruku formatu A3, A4, A5 w pełnym duplekcie automatycznym i formatu niestandardowego Podajnik ręczny (uniwersalny) na minimum 50 kartek obsługujący format A3, A4 i A5 w pełnym duplekcie automatycznym Możliwość zainstalowania dodatkowej kasety na papier Automatyczny duplex w standardzie format A3, A4 i A5 Kolorowy skaner do formatu A3 (możliwość skanowania do SMB lub FTP) Funkcjonalność skanowania dokumentów do formatu pdf oraz do formatu pdf z możliwością przeszukiwania i kopiowania zawartości zeskanowanego dokumentu do pliku tekstowego z możliwością późniejszej edycji i obróbki tekstowej. Podajnik dokumentów ADF Prędkość wydruku: min. 40 strony/min w druku ciągłym (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta) Wydajność tonera czarnego : min.10 000 wydruków (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta przy 5% pokryciu strony tonerem) Wydajność tonerów (kolor): min. 10 000 wydruków (maksymalny wynik możliwy do osiągnięcia, zadeklarowany w specyfikacji przez producenta przy 5% pokryciu strony tonerem).	
3	Pamięć RAM	x
	Minimum 512 MB pamięci RAM	
4	Dysk twardy	x
	Jeżeli jest podać pojemność.	
5	Wyświetlacz	x
	Urządzenie musi posiadać kolorowy ekran, na którym będą się wyświetlały komunikaty o stanie, np. toner-u, zacięcia papieru, ewentualnych błędach w języku Polskim	
6	Komunikacja	x
	Karta sieciowa Ethernet 10/100/1000T, port USB 2.0 Hi-Speed Urządzenia muszą umożliwiać raportowanie stanów liczników poprzez email (smtp)	
7	Porty	x
	Zaoferowane urządzenie musi posiadać minimum: - 1 x RJ-45 - 1x port USB	
8	Wymagania eksploatacyjne / serwisowe	x
	Czas usunięcia awarii urządzenia lub innych problemów z urządzeniami - do 1 dzień roboczy (tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) licząc od daty zgłoszenia, telefonicznego lub poprzez e-mail.	
	Wykonawca dostarczy wraz z urządzeniami dodatkowe niezbędne materiały eksploatacyjne (tonery, pojemniki na zużyty toner etc.) w ilości min. po 2 komplety – dla każdej lokalizacji	
	Dostawa niezbędnych materiałów eksploatacyjnych (toner, pojemnik na zużyty toner etc.) –	

	w czasie w do 1 dzień roboczy (tj. od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) licząc od daty złożenia zamówienia drogą telefoniczną lub poprzez e-mail (toner, pojemnik na zużyty toner etc.) –	
9	Dodatkowe informacje	x
	Urządzenia nie mogą być starsze niż 60 miesięcy w dniu podpisania protokołu przekazania do użytkowania.	
	Każde z urządzeń musi posiadać kabel zasilający oraz kabel RJ45 o długości min. 3 metrów kategorii minimum 6A.	
	Przewidywane obciążenie miesięczne: 2 500-3 000 stron w kolorze oraz 3 000-10 000 stron mono	
10	Dostawa	x
	W związku z tym, że Zamawiający posiada obecnie trwające umowy na dzierżawę urządzeń, poniżej zamieszczono harmonogram dostarczenia urządzeń - 8 urządzeń do dnia: 17.10.2022r. (start urządzeń: 04.11.2022r.) lokalizacja Ceglana 35 - 4 urządzenia do dnia: 17.10.2022r. (start urządzeń: 04.11.2022r.) lokalizacja Medyków 14	
11	Okres dzierżawy	x
	12 miesięcy (1 rok)	

Wykonawca wypełnia czytelnie kolumnę 3 wpisując oferowany parametr w miejscu tego wymagającym w pozostałych miejscach TAK

Oferowane urządzenia w część 4 (ilość 12 sztuk)

Nr kolejny urządzenia/urządzeń*	Marka	Model	Rok/miesiąc produkcji	Urządzenie nowe (tak/nie)	Ilość sztuk

Wzór

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

nr

zawarta w dniuroku w Katowicach pomiędzy:

Uniwersyteckim Centrum Klinicznym im. Prof. K. Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

ul. Ceglana 35, 40-514 Katowice,

KRS 0000049660, NIP 954-22-74-017, REGON 001325767

zwanym w dalszej części umowy „Administratorem”

reprezentowanym przez:

.....

oraz

..... (dane podmiotu, który umowę zawiera)

zwanym w dalszej części umowy „Procesorem”

reprezentowanym przez:

.....

Preambuła

W związku z realizacją umowy nr z dnia r. zawartej pomiędzy Administratorem, a Procesorem, (zwana dalej "Umową główną") strony niniejszej umowy mając w szczególności na uwadze ochronę praw wolności osób fizycznych w zakresie prawa do ochrony danych osobowych, uwzględniając postanowienia 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 ochronie danych) postanawiają co następuje:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. W trybie art. 28 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 ochronie danych) – zwanego w dalszej części „RODO” - Administrator powierza Procesorowi, dane osobowe do przetwarzania w celu realizacji postanowień określonych w umowie głównej, na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Procesor zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Procesor oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi RODO.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Procesor będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane, w tym dane szczególnej kategorii dotyczące zdrowia pacjentów oraz dane personelu, klientów i kontrahentów

Administradora, w postaci danych, zapisanych na elektronicznych nośnikach danych zamontowanych w urządzeniach stanowiących przedmiot najmu realizowanego w ramach umowy głównej.

2. Powierzone przez Administratora dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie w celu realizacji umowy głównej.

§3

Obowiązki Procesora

1. Procesor zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Procesor zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Procesor zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy.
4. Procesor zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b RODO przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Procesora, jak i po jego ustaniu.
5. Procesor nie będzie wykonywał kopii danych osobowych.
6. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem Procesor trwale usuwa dane osobowe zapisane na elektronicznych nośnikach danych. Usunięcie to dokonywane jest w sposób, który nie pozwala na odzyskanie danych przy wykorzystaniu aktualnie dostępnych środków technicznych.
7. W przypadku, gdy w trakcie realizacji świadczenia opisanego w umowie głównej zachodzi konieczność przeniesienia urządzeń posiadających nośniki zawierające dane osobowe poza obszar pomieszczeń zarządzanych przez Administratora (np. zabranie urządzenia do serwisu) Procesor demontuje te nośniki i protokolarnie przekazuje Administratorowi. W przypadku, gdy demontaż nośnika jest niemożliwy lub wiązałby się ze zbyt dużą ingerencją w strukturę urządzenia Procesor zapewnia ochronę zawartych na nich danych osobowych zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
8. Procesor pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na pytania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
9. Procesor po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki, jednakże nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia zgłasza je Administratorowi w formie pisemnej na adres jego siedziby lub w formie mailowej na adres iod@uck.katowice.pl. Zgłoszenie będzie zawierać, co najmniej informacje niezbędne dla wywiązania się przez Administratora z jego określonych w RODO obowiązków związanych z wystąpieniem naruszenia ochrony danych osobowych. Jeśli w zgłoszeniu, nie da się zawrzeć wszystkich niezbędnych informacji, Procesor ma obowiązek udzielać ich sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.
10. W przypadku, gdy przetwarzanie danych przez Procesora będzie miało miejsce w pomieszczeniach zarządzanych przez Administratora (konieczność wejścia do pomieszczeń Administratora) Procesor zobowiązuje się przekazać Administratorowi imienny wykaz osób upoważnionych, które będą przetwarzać dane osobowe zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, wg wzoru określonego w załączniku do umowy. Procesor zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Administratorowi w formie pisemnej aktualizacji wykazu jeśli zachodzą w nim zmiany – zmiana wykazu nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
11. Dopuszcza się odstępianie od wypełnienia załącznika, o którym mowa w ust. 10 jeśli wskazanie takie zostanie dokonane w innej formie zaakceptowanej przez Administratora

(np. wykaz osób zostanie zamieszczony w umowie głównej i będzie stosownie do sytuacji aktualizowany).

12. Osoby nie wymienione w załączniku, o którym mowa w ust. 10 lub wskazane na zasadach określonych w ust. 11 zostaną przez Administratora dopuszczone do przetwarzania danych w pomieszczeniach przez niego zarządzanych pod warunkiem posiadania przy sobie dokumentu potwierdzającego ich działanie z umocowania Procesora.

§4

Prawo kontroli

1. Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Procesora przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Procesora i z minimum 3 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Procesor zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Procesor udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Procesor może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania innemu podmiotowi jedynie w celu wykonania umowy głównej po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora. Pisemna zgoda Administratora, o której mowa w zdaniu 1 nie jest wymagana w odniesieniu do podmiotu, który został wymieniony jako podwykonawca w umowie głównej (wskazanie wynikało z treści oferty złożonej przez Procesora w postępowaniu mającym na celu zawarcie umowy głównej).
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii Europejskiej lub prawo jej państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje pisemnie Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Procesor ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się z obowiązków związanych z ochroną danych przez podmiot, któremu powierzy dalsze przetwarzanie.

§ 6

Odpowiedzialność Procesora

1. Procesor jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Procesor zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Procesora, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Procesora tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez organ nadzorczy, o którym mowa w art. 51 RODO.
Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.

§7

Zasady zachowania poufności

1. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. Procesor oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych, o których mowa w ust. 1 nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§8

Czas obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje w okresie od dnia zawarcia umowy głównej do dnia zakończenia przez Procesora przetwarzania danych w zakresie wynikającym z realizacji umowy głównej.
2. Naruszenie zasad przetwarzania danych wynikających z umowy stanowi podstawę do rozwiązania przez Administratora umowy głównej ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Procesor.

§9

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy RODO oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej umowy będzie sąd właściwy określony w umowie głównej.

.....

Procesor

.....

Administrator

Załącznik do umowy nr z dnia

Imienny wykaz osób upoważnionych przez

Zgodnie z §3 ust. 10 umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych określonej w nagłówku niniejszego dokumentu oświadczam, że osobami upoważnionymi, które będą przetwarzać dane osobowe w pomieszczeniach zarządzanych przez Administratora zgodnie z postanowieniami umowy są:

L.P.	Imię i Nazwisko	Stanowisko
1		
2		
3		
...		
...		

.....
(podpis osoby reprezentującej Procesora)