



Miejski Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
we Wrocławiu

ul. Strzegomska 6; 53-611 Wrocław  
tel. 71 78-22-300

<http://bip.mops.wroclaw.pl>, [www.mops.wroclaw.pl](http://www.mops.wroclaw.pl)

---

Nr sprawy DZOB.281.3.2022

### **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości nie przekraczającej progów unijnych zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) na zadanie pn.:

### **Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.**

**CPV 30125100-2, 30125110-5, 30125120-8, 30192113-6**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje przy użyciu miniPortalu**

**<https://miniportal.uzp.gov.pl/>**

Identyfikator postępowania (ID) f80d86e5-c9a8-44c6-afc6-c657c2a06a65

**Zamawiający:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
53-611 Wrocław  
ul. Strzegomska 6  
[sekretariat@mops.wroclaw.pl](mailto:sekretariat@mops.wroclaw.pl)  
tel. 71 78-22-300

**Opracowanie zawiera:**

1. Postanowienia ogólne
2. Opis przedmiotu zamówienia
3. Instrukcja dla wykonawców
4. Załączniki

Zatwierdzam:

z up. Kierownik Działu Obsługi  
Grzegorz Polkowski

Wrocław, 04.02.2022 r.

.....  
(data, Kierownik Zamawiającego  
lub osoba upoważniona)

Wrocław, luty 2022 r.

**SPIS TREŚCI**  
**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości nie przekraczającej progów unijnych zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) – zwana dalej ustawą PZP na zadanie pn.:

**Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.**

**CPV 30125100-2, 30125110-5, 30125120-8, 30192113-6**

<b>I. Postanowienia ogólne</b>
<b>II. Opis przedmiotu zamówienia</b>
<b>III. Instrukcja dla wykonawcy</b>

1. Opis sposobu przygotowania oferty.
2. Ustalenie niektórych warunków zamówienia.
3. Warunki udziału w postępowaniu
4. Podstawy wykluczenia z postępowania – wymagane dokumenty i oświadczenia.
5. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja),
6. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
7. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
8. Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny ofert.
9. Opis sposobu obliczenia ceny.
10. Ocena oferty.
11. Wymagany termin realizacji zadania.
12. Udzielanie wyjaśnień dotyczących SWZ.
13. Termin składania ofert.
14. Termin otwarcia ofert.
15. Termin związania ofertą.
16. Informacje o formalnościach jakie muszą być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
17. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy i możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany.
18. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

<b>IV. Załączniki</b>
-----------------------

Załącznik nr 1 - Formularz oferty,

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy z art. 125 ust 1 ustawy Pzp

Załącznik nr 3 - Zestawienie kosztów zadania.

Załącznik nr 4 - Projekt umowy.

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### I. Postanowienia ogólne

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 6, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym bez negocjacji pn.: **Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.**  
**CPV 30125100-2, 30125110-5, 30125120-8, 30192113-6**

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwaną w dalszej części „ustawą” lub „Pzp”.
2. Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty bez możliwości prowadzenia negocjacji.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawcę oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosować się będzie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny ( tj. Dz.U 2020 poz. 1740 ze zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych, udostępnianym na stronach portalu internetowego <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mops.wroclaw.pl> oraz [www.mops.wroclaw.pl](http://www.mops.wroclaw.pl).
5. Wymagane jest złożenie oferty oraz oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust 1 Ustawy Pzp w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej [szpu@mops.wroclaw.pl](mailto:szpu@mops.wroclaw.pl).**
7. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do **formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
8. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal oraz Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).*
9. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
10. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP, miniPortal <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej [szpu@mops.wroclaw.pl](mailto:szpu@mops.wroclaw.pl).
11. Identyfikator postępowania (ID) można wyszukać na Liście wszystkich postępowań w miniPortalu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania”.
12. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych lub konkursie.
13. SWZ dostępna jest na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mops.wroclaw.pl/?app=przetargi> oraz [www.mops.wroclaw.pl](http://www.mops.wroclaw.pl).
14. Na stronie tej znajdować się będą m.in. pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, zmiany SWZ dokonywane przez Zamawiającego oraz informacja o kwocie jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia a po otwarciu ofert, nazwy albo imiona i nazwiska wykonawców, siedzibach lub miejscach prowadzonych działalności gospodarczej albo miejscu zamieszkania wykonawców, którzy złożyli oferty a także cenach zawartych w ofertach.

15. Zamawiający nie przewiduje innego sposobu komunikowania się z wykonawcami, niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  - 15.1. Komunikacja ustna dopuszczalna jest tylko w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, potwierdzenia zainteresowania.
16. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
17. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych dostaw, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8 ustawy PZP.
18. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.
19. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
20. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
21. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
22. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
  - 1) administratorem danych osobowych przekazanych przez Wykonawcę jest Zamawiający.
  - 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej - [iodo@mops.wroclaw.pl](mailto:iodo@mops.wroclaw.pl), ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław.
  - 3) przekazane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 4) odbiorcami przekazanych danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11.09.2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
  - 5) przekazane dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
  - 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go 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 danych osobowych przekazanych w niniejszym postępowaniu decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 8) osoba której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu posiada:
    - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących;
    - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych \*\*;
    - c. 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 \*\*\*;
    - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu uzna że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
  - 9) nie przysługuje osobie której dane osobowe zostały przekazane w niniejszym postępowaniu:
    - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania tych danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

- \* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.
- \*\* **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.
23. W przypadku realizacji zadania przy udziale podwykonawcy, Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w ofercie, którą część zamówienia powierzy podwykonawcy/om oraz podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawcy/ów jeżeli są już znani.
- Zamawiający nie ogranicza zakresu przedmiotu zamówienia, który nie może być powierzony podwykonawcom.
- Zakres zamówienia planowany do powierzenia podwykonawcom oraz nazwa podwykonawcy musi być wskazany w formularzu oferty, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia. Brak informacji w formularzu oferty w sprawie zakresu zamówienia powierzonego podwykonawcom będzie traktowany jako deklaracja samodzielnej realizacji zamówienia przez Wykonawcę.
24. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia są sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.  
CPV 30125100-2, 30125110-5, 30125120-8, 30192113-6

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (rodzaj i ilości materiałów eksploatacyjnych) został opisany w Zestawieniu kosztów zadania załącznik nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w zakresie zmniejszenia wielkości dostaw maksymalnie o 20 % wartości brutto umowy. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych, spowodowanych zmniejszeniem wielkości i wartości dostaw towarów wymienionych w załączniku „Zestawienie kosztów zadania” do SWZ.
3. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość wykonania zadania.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do sukcesywnego dostarczania materiałów eksploatacyjnych partiami – w formie zamówień cząstkowych, stosownie do potrzeb Zamawiającego. Wielkość i termin dostarczenia każdej partii materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego, która przesłana będzie Wykonawcy drogą elektroniczną. Dostawy częściowe należy realizować w terminie określonym przez Wykonawcę w druku oferty ale nie później niż do 4 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego,
5. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania materiałów eksploatacyjnych na swój koszt do miejsca każdorazowo wskazanego przez Zamawiającego na terenie miasta Wrocławia.
6. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego, w tym koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
7. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych towarów do momentu ich odebrania przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
8. Dostarczany przez Wykonawcę towar winien być nowy, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny i kompatybilny z urządzeniami wskazanymi w Zestawieniu kosztów zadania, a ponadto towar winien:
  - 1) być fabrycznie nowy, nie regenerowany, pochodzący z bieżącej produkcji, wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 14001 lub normą równoważną,
  - 2) być hermetycznie zapakowany, nie posiadać śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania,

- 3) posiadać wydajność, zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych oraz ISO/IEC 24711 dla wkładów drukujących, co najmniej taką jak materiałów eksploatacyjnych oryginalnych zalecanych przez producentów urządzeń,
  - 4) zapewniać jakość wydruku co najmniej taką jak materiał oryginalny zalecany przez producenta urządzeń,
  - 5) nie ograniczać współpracy z programem urządzeń, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem,
  - 6) w żadnym stopniu nie może naruszać praw patentowych ani innej własności intelektualnej producentów urządzeń,
  - 7) posiadać nowe części, w szczególności bęben światłoczuły, listwę podającą, listwę zbierającą, wałek magnetyczny.
9. Dostarczany towar w ramach niniejszej umowy, winien posiadać na opakowaniu zewnętrznym informację o producencie, nazwę, symbol towaru, opis zawartości, wskazanie urządzenia/urządzeń do jakiego/jakich dany towar jest przeznaczony, termin przydatności do użycia, datę produkcji a także wyszczególnione normy jakości, zgodne ze wskazanymi w pkt. 8. ppkt.3.
10. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych spowodowane dostarczonym towarem.
11. Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia minimum 12 - miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne.
12. W przypadku ujawnienia wad jakościowych w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany wadliwego towaru na wolny od wad nie później niż w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.
13. W przypadku dostarczenia towaru, którego użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia, potwierdzone opinią/ekspertyzą przedstawiciela serwisu urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uszkodzenia na swój koszt w terminie do pięć dni roboczych od daty zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego, dokonanego na piśmie, na adres poczty elektronicznej wskazany przez Zamawiającego oraz pokryje koszty związane z wydaniem opinii/ekspertyzy, jeśli takie wystąpią.
14. W przypadku, gdy toner spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do oczyszczania urządzeń w budynku (pomieszczeniach) Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane, na koszt Wykonawcy w terminie 3 dni od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały eksploatacyjne spełniające wymagania Zamawiającego, opisane w SWZ.
16. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady jakościowe dostarczanego towaru.
17. Wykonawca w ramach realizacji umowy zobowiązany jest również do odbioru z placówek MOPS na terenie miasta Wrocławia, zużytych materiałów eksploatacyjnych nie rzadziej niż raz w miesiącu oraz zagospodarowania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### **III. Instrukcja dla Wykonawcy**

#### **1. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

- 1.1 Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia oraz opisem przedmiotu zamówienia koniecznymi do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
- 1.2 Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Postępowanie o udzielenie zamówienia Zamawiający prowadzi w języku polskim.
- 1.3 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 1.4 Oferta oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Wszystkie załączniki

- winne być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę lub osobę/ osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 1.5. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania wykonawca może złożyć odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
    - 1.5.1. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa pkt 1.5. jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w Załączniku nr 1 w pkt 3.
    - 1.5.2. Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt 1.5.1, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
    - 1.5.3. Zasady o których mowa w pkt 1.5.2 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
  - Uwaga: W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów, o których mowa w pkt 1.5.1, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.
  - 1.6. Pełnomocnictwo powinno być przedłożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub kopi poświadczonej notarialnie (art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego).
    - 1.6.1. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
  - 1.7. Zaleca się, aby oferta była sporządzona na wzorach formularza oferty.
  - 1.8. Sposób sporządzenia oraz sposób przekazywania m.in. dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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.
    - 1.8.1. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia.
    - 1.8.2. W przypadku przekazywania przez wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, winny być one opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wykonawcę albo odpowiednio przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy, albo przez podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem."
    - 1.8.3. W przypadku przekazywania przez wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest równoznaczne z poświadczeniem przez wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem kopii poświadczonych środkami dowodowymi odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, albo przez podwykonawcę."
  - 1.9. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SWZ.
  - 1.10. Wykonawca składa podpisaną ofertę za pośrednictwem „**Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku**” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty

Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.

**UWAGA!**

**Przy wypełnianiu formularzy w miniPortalu/ePUAPie zaznaczenie „PODPISZ I WYŚLIJ” i podpisanie profilem zaufanym NIE spowoduje złożenia oferty podpisanej.**

- 1.11. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
- 1.12. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 1.13. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formie danych pdf, doc, i docx, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale w wersji elektronicznej.
- 1.14. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. póź. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w wydzielonym (osobnym) pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 Pzp.
- 1.15. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 1.16. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, to wówczas ich oferta:
  - 1) musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę/osoby upoważnione. Zgodnie z art. 445 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy załączyć pełnomocnictwo dla ustanowionego pełnomocnika, z którego powinien wynikać zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno być dołączone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub kopi poświadczonej notarialnie opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 3) wszelka korespondencja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie dokonywana do ustanowionego pełnomocnika (zwanego także liderem) ze skutkiem dla mocodawców.

## **2. USTALENIE NIEKTÓRYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.**

- 2.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 2.2 Powody niedokonania podziału zamówienia na części: Zamawiający, po przeanalizowaniu zakresu oraz wielkości zamówienia uznał iż, podział zamówienia jest nieuzasadniony. Przedmiot zamówienia jest jednorodny a niewielkie ilości poszczególnych pozycji asortymentowych uniemożliwiają uzasadniony i korzystny dla stron podział zamówienia.
- 2.3 Zamawiający nie przewiduje ofert wariantowych, aukcji elektronicznej, dynamicznego systemu zakupów i umów ramowych.



- 2.4 Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
- 2.5 Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.
- 2.6 Zamawiający nie stawia wymogu określonego w art 94 ustawy Pzp,
- 2.7 Zamawiający nie stawia wymogu określonego w art 95 ustawy Pzp.
- 2.8 Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie art. 96 ustawy Pzp.

### **3. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 3.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale III pkt. 4 SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki **udziału w postępowaniu** - jeżeli dotyczy.
- 3.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

### **4. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

- 4.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1.
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 tj.:

w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

  - 4.1.1. Wykluczenie Wykonawcy następuje w okresach wskazanych w art. 111 Pzp.
  - 4.1.2. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  - 4.1.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust 2 Pzp
- 4.2. **WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA.**

#### **4.2.1. W celu potwierdzenia przez Wykonawcę, że nie podlega on wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu (określone przez Zamawiającego) wraz z ofertą winien przedłożyć:**

- 1) Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 2** - do SWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z art. 125 ust. 3 tymczasowo zastępujący wymagane przez Z-go podmiotowe środki dowodowe.
  - 2) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 125 ust 1 Pzp (**załącznik nr 2** do SWZ), składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 2.1) Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w druku oferty.
- 4.3. **Pozostałe dokumenty wymagane do złożenia z ofertą w postępowaniu:**
    - 1) wypełniony formularz oferty - wg wzoru **załącznik nr 1** do SWZ,
    - 2) zestawienie kosztów zadania - **załącznik nr 3** do SWZ.

- 3) Dokument potwierdzający umocowanie do podpisania oferty - Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) z uwzględnieniem zapisów Rozdz. III pkt 1.5. - 1.5.4. + „Uwaga”.

#### 4.4. Informacje ogólne dotyczące załączonych dokumentów:

- 1) Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający.
- 2) Formularz oferty oraz załączniki powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę. Zaistniałe w załącznikach różnice lub błędy nie mające wpływu na treść oferty nie będą skutkować odrzuceniem oferty.
- 3) Nie załączenie któregokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty z zastosowaniem art 128 ust 1 Pzp i z uwzględnieniem art. 274 ust 4 Pzp i art. 127 ust. 2 Pzp.

#### **UWAGA**

- 1) Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych zgodnie z art. 274 ust 4 Pzp i art. 127 ust 2 Pzp. jeżeli:
  - może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca **wskazał w oświadczeniu**, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - zamawiający je posiada, a wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność
- 2) Podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.
- 3) W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności 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 oraz
  - 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.

#### **5. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE / KONSORCJA)**

- 5.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
- 5.2. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5.3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia, których wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ, potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 5.4. Podmiotowe środki dowodowe potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (na wezwanie Zamawiającego).

#### **6. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE WYMAGANE OD WYKONAWCY, KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA NAJWYŻEJ OCENIONA.**

Zamawiający **wezwie** wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.

##### **6.1. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, obejmują:**

Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji z uwzględnieniem zapisów zawartych w Części III załącznika nr 2 do SWZ.

- 6.2. W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokument wymieniony w ww. ppkt. 6.1. winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie, a dokument ten winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę składającego ofertę, podmiot, którego dokumenty dotyczą zgodnie z §13 ust. 4 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.
- 6.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ww. ppkt. 6.1. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 6.4. Dokument wymieniony w ww. ppkt. 6.1. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
- 6.5. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu 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, sporządza się w języku polskim, w przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów o których mowa w §14 ust. 1 ww. Rozporządzenia pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów.

## **7. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KONTAKTOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB URAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

- 7.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie za pośrednictwem *dedykowanego formularza*: „Formularz do komunikacji” dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania).
- 7.2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej ([szpu@mops.wroclaw.pl](mailto:szpu@mops.wroclaw.pl)).
- 7.3. Zamawiający zaleca komunikowanie się za pomocą poczty elektronicznej ponieważ usprawni to i przyspieszy komunikację i odpowiedzi na pytania Wykonawców.
- 7.4. Ze strony Zamawiającego pracownikiem upoważnionym do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach zamówienia jest: główny specjalista ds. zamówień publicznych Marta Juraszek - e-mail: [marta.juraszek@mops.wroclaw.pl](mailto:marta.juraszek@mops.wroclaw.pl). W przypadku nieobecności inny pracownik sekcji zamówień publicznych [szpu@mops.wroclaw.pl](mailto:szpu@mops.wroclaw.pl).
- 7.5. Komunikacja ustna z osobą do kontaktu wskazaną w ww. ppkt 7.4. dopuszczalna jest tylko zgodnie z Rozdz. I pkt 15.1. tel.71 782 23 97.
- 7.6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem *Formularza do komunikacji* jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 8.3 adres email [szpu@mops.wroclaw.pl](mailto:szpu@mops.wroclaw.pl). Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu 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 oraz 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.

7.7. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.

## **8. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW, I SPOSOBU OCENY OFERT.**

8.1 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**1) Cena – 60 %**

**2) Termin dostawy od zgłoszenia zamówienia – 40 %**

Kryteria i ich wartość w ocenie: **1% = 1pkt.** (od każdego członka komisji).

### **ad 1) Cena A(x) – 60 %**

- a) przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100, otrzyma oferta z ceną brutto najniższą wśród cen zawartych w ofertach,
- b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najtańszej, punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$A(x) = \frac{C}{C(x)} \times 100\%$$

gdzie:

**A(x)** - ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium cena brutto

**C** - cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach – cena oferty najkorzystniejszej

**Cx** - cena brutto zawarta w ofercie „x”

Wartość podstawiana do wzoru punktacyjnego, to wartość brutto w okresie trwania umowy, określona przez Wykonawcę w punkcie 4 oferty (załącznik nr 1 do SWZ).

### **ad. 2) Termin dostawy od zgłoszenia zamówienia B(x) – 40%**

*Z zastrzeżeniem, że maksymalny termin dostawy zamawianych towarów wymagany przez Zamawiającego wynosi 4 dni robocze a minimalny termin to 1 dzień roboczy.*

*Za dni robocze Zamawiający rozumie dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni świątecznych.*

- a) przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów tj. 100 (od każdego członka komisji), otrzyma najkrótszy termin dostawy
- b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najkrótszego terminu dostawy, punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

gdzie:

$$B(x) = \frac{T}{T(x)} \times 100\%$$

**B (x)** - ilość punktów przyznana ofercie „x” za kryterium „termin dostawy od zgłoszenia zamówienia”.

**T** - najkrótszy termin dostawy spośród wszystkich ofert

**T(x)** - termin dostawy badanej oferty x.

Wartość podstawiana do wzoru punktacyjnego, to termin dostawy od zgłoszenia zamówienia, wpisany odpowiednio przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do SWZ w punkcie 5 oferty (załącznik nr 1 do SWZ).

**6.2. Łączna punktacja D** wyliczana będzie ze wzoru:

$$D = A(x) \times 60\% + B(x) \times 40\%$$

Maksymalna liczba punktów, które Wykonawca może uzyskać od jednego członka komisji, wynosi 100.

## **9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

- 9.1. Na cenę oferty powinny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia określonego w rozdziale II (Opis przedmiotu zamówienia) i załączniku nr 3 do SWZ.
- 9.2. W formularzu oferty należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto) oraz zgodnie z wyliczeniem zawartym w załączniku nr 3 SWZ.
- 9.3. Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomijają się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza – dwa miejsca po przecinku).
- 9.4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający nie uznaje za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.
- 9.5. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakresu określonego w SWZ.
- 9.6. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny ofertowej w kilku wariantach. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.
- 9.7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie - Załącznik nr 1 w pkt. 6, wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 9.8. Jeżeli zaofferowana cena lub ich istotne części składowe, wydadzą się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia lub będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający będzie żądał wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu, lub ich istotnych części składowych.
- 9.9. W przypadku, gdy cena całkowita oferty złożonej w terminie jest niższa, o co najmniej 30% od:
  - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 i 10 Ustawy Pzp, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
  - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień.
- 9.10. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.

## **10. OCENA OFERTY.**

- 10.1. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust. 1 - oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 125 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 10.2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym,

chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 10.3. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymogi określone w specyfikacji warunków zamówienia, oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia - otrzyma największą ilość punktów.
- 10.4. Zgodnie z art. 223 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych (jeżeli je wymagał) lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Zamawiający zgodnie z art. 223 ust. 2 Prawa zamówień publicznych poprawi,
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie oraz
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając niezwłocznie o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10.5. W przypadku, o którym mowa w ww. pkt 10.4. ppkt. 3), zamawiający wyznaczy wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznane będzie za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
- 10.6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału, lub notarialnie poświadczonej kopii (dokumentów lub oświadczeń) zgodnie z §9 ust. 7 Rozporządzeniu 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, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 10.7. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje równocześnie i niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania, zgodnie z art. 253 ust 1 ustawy Pzp.
- 10.1. Jednocześnie Zamawiający udostępni informacje m.in. o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 253 ust. 2 Ustawy Pzp lub o unieważnieniu postępowania zgodnie z art. 260 ust.2 Ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mops.wroclaw.pl/?app=przetargi> oraz [www.mops.wroclaw.pl/przetargi](http://www.mops.wroclaw.pl/przetargi).

## **11. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZADANIA.**

10 miesięcy od daty podpisania umowy, ale nie dłużej niż do 30.12.2022 r. z uwagi na roczne środki finansowe – roczność budżetu

## **12. UDZIELANIE WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SWZ.**

- 12.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie nie później niż na 2 dni przed upływem terminu otwarcia ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 12.1. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynie w terminie, o którym mowa w ww. pkt 12.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 12.2. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ww. pkt 12.1, to przedłuży termin składania ofert o czas ustawowy i niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 12.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie SWZ.
- 12.4. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (odpowiedziami) będzie udostępniał na stronie internetowej prowadzonego postępowania, bez ujawniania źródeł zapytania.
- 12.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.mops.wroclaw.pl/?app=przetargi> oraz

<https://www.mops.wroclaw.pl/przetargi/przetargi-aktualne>.

- 12.6. W przypadku gdy zmiana treści SWZ będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie, o którym mowa w art. 267 ust. 2 pkt 6 Pzp.

## **12. TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

### **13.1. Oferty należy składać w terminie do dnia 14.02.2022 r. do godz. 08:00.**

*Uwaga! O terminie złożenia ofert decyduje moment ostatecznego wysłania oferty a nie czas rozpoczęcia jej wprowadzenia.*

- 13.2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
- 13.3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
- 13.4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na miniPortal, ePUAP lub pocztę elektroniczną na adres [szpu@mops.wroclaw.pl](mailto:szpu@mops.wroclaw.pl)
- 13.5. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.

## **14. TERMIN OTWARCIA OFERT.**

- 14.1. Otwarcie ofert odbywać się będzie za pośrednictwem miniPortalu nastąpi dnia **14.02.2022 r. o godz. 10:00.**
- 14.2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po załogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
- 14.3. Otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.  
Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 14.4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert zgodnie z art. 222 ust 4 Pzp, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:  
1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;  
2) cenach zawartych w ofertach.
- 14.6. Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty wraz z załącznikami są jawne od chwili ich otwarcia z uwzględnieniem art. 74 ust. 2 pkt 1 Ustawy Pzp.

## **15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

- 15.1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia **15.03.2022 r.**
- 15.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 15.3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w pkt. 15.1., Zamawiający zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 15.4. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## **16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 16.1. Istotne postanowienia do umowy zawiera załącznik nr 4 do SWZ – projekt umowy.
- 16.2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

- 16.3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ww. pkt 16.2 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
- 16.4. W przypadku otrzymania zamówienia przez podmiot występujący wspólnie Wykonawca przed podpisaniem umowy jest zobligowany do przedłożenia kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

**17. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.**

- 17.1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 17.2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 17.3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 Pzp oraz wskazanym w Projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 17.4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 17.5. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty i na warunkach określonych w Projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.
- 17.6. Wszelkie zmiany do umowy wymagają zgody Zamawiającego oraz pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu.

**18. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – określa szczegółowo Dział IX „ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ” USTAWY Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R.**

Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

1. 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 Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ww. pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.



9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

## OFERTA

w postępowaniu na zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji zorganizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na zadanie pn. "Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej".  
CPV 30125100-2, 30125110-5, 30125120-8, 30192113-6

1. Zarejestrowana nazwa Wykonawcy: .....
2. Zarejestrowany adres Wykonawcy: .....  
nr tel. .... nr faksu ..... adres poczty elektronicznej: ..... @.....  
Adres skrzynki ePUAP .....
3. Wyznaczamy do reprezentowania wykonawcy w czasie trwania procedury przetargowej Panią/Pana : .....(imię i nazwisko) a na potwierdzenie umocowania załączamy ..... (np. Wypis z KRS, CIDG lub innego właściwego rejestru lub pełnomocnictwo) lub wskazujemy dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów w bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych tj.: .....  
3.1. Informuję, że sposób reprezentacji podmiotu występującego wspólnie dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący: .....  
(wypełniają jedynie podmioty składający wspólnie ofertę – np. spółki cywilne lub konsorcja)
4. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego postępowaniem o udzielenie zamówienia za cenę, zgodnie z zestawieniem kosztów zadania tj. załącznikiem nr 3 do SWZ za cenę:  
Wartość netto .....  
Wartość brutto .....  
(słownie:.....)
5. Informacje/dane niezbędne od wyliczenia kryterium „**Termin dostawy od zgłoszenia zamówienia**”  
**Oświadczamy, że dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych opisanych w załączniku nr 3 do SWZ nastąpi w ciągu ..... dni roboczych (min. 1 dzień roboczy max. 4 dni robocze) od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.**  
**Uwaga!**  
W przypadku:  
- niewypełnienia ww. pkt. 5 **Zamawiający nie przyzna żadnego punktu/ Wykonawca nie otrzyma punktów za to kryterium** a w sytuacji wyboru takiej oferty jako najkorzystniejszej, do umowy zostanie wpisany termin dostawy 4 dni.  
- podania przez Wykonawcę w ww. pkt 5 „terminu dostawy od zgłoszenia zamówienia” krótszego niż termin określony przez Zamawiającego jako minimalny tj. „min. 1 dzień” lub dłuższego niż termin określony przez Zamawiającego, jako maksymalny tj. „max. 4 dni” - **oferta będzie podlegać odrzuceniu** zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
6. Dla celów zastosowania kryterium ceny informujemy, że wybór oferty będzie **prowadzić/nie będzie prowadzić\*** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.  
6.1. W przypadku gdy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego należy wskazać:  
a. nazwę/nazwy (rodzaju) usługi lub towaru, których świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego tj.: .....  
b. wskazać wartość towaru lub usługi objętej obowiązkiem podatkowym zamawiającego bez kwoty podatku .....  
c. wskazać stawkę/ki podatku od towarów dla towaru lub usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie tj. : ..... %VAT.  
6.2. Oświadczamy, że niewypełnienie druku oferty w ww. pkt 6.1. oznacza, że złożenie oferty na zadanie nie prowadzi do powstania obowiązku podatkowego po stronie zamawiającego.

7. Informujemy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia i projekcie umowy i przyjmujemy je. Akceptujemy SWZ wraz z ewentualnymi zmianami dokonanymi w wyniku odpowiedzi na pytania oraz zmianami.
8. Nasz numer NIP ..... R E G O N .....
9. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, (jeżeli będą wymagane) podaje się niżej: .....
10. Oświadczamy, że część zamówienia: .....

(wpisać zakres)

wykonamy przy udziale podwykonawcy .....  
(nazwa podwykonawcy).

**Uwaga! W przypadku braku wskazania dostaw, których wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana siłami własnymi wykonawcy.**

11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*
- <sup>1)</sup> rozporządzenie 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).
- \* 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
12. Informujemy, że jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem\*\*, małym przedsiębiorstwem\*\* średnim przedsiębiorstwem, dużym przedsiębiorstwem, prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą\*
13. Integralnymi załącznikami niniejszej oferty zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Warunków Zamówienia są:
1. ....
  2. ....
  3. ....

**(podpis wykonawcy)**

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

*Formularz oferty musi być opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.*

#### **UWAGA!**

**Przy wypełnianiu formularzy w miniPortalu/ePUA Pie zaznaczenie „PODPISZ I WYŚLIJ” i podpisanie profilem zaufanym spowoduje złożenia oferty NIEPODPISANEJ.**

\* *niepotrzebne skreślić*

\*\* *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 Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).*

<sup>1)</sup> rozporządzenie 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).

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.  
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz.1129 ze zm.)

**dotyczy: postępowania na zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji zorganizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na zadanie pn. "Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej".**  
**CPV 30125100-2, 30125110-5, 30125120-8, 30192113-6**

**Nazwa Wykonawcy .....**

**CZ. I. DOTYCZĄCA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ przez zamawiającego.

**CZ. II. DOTYCZĄCA PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp.
3. 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. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp).  
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Pzp podjąłem/am następujące środki naprawcze: .....

**CZ. III. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH**

Oświadczam, że bezpłatny dostęp do podmiotowych środków dowodowych takich jak .....  
(wymienić jaki środek dowodowy)  
można uzyskać pod adresem: .....

Oświadczam, że one w posiadaniu Zamawiającego .....  
(np. wskazać nr procedury, w której zostały dołączone podmiotowe środki dowodowe)  
i są one prawidłowe i aktualne.

**CZ. IV. 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.

**(podpis wykonawcy)**

\* skreślić odpowiednio

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW ZADANIA**

dotyczy: postępowania na zamówienie publiczne prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji zorganizowanym przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na zadanie pn. "Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej".

CPV 30125100-2, 30125110-5, 30125120-8, 30192113-6

Nazwa Wykonawcy .....

Lp.	Nazwa towaru	j.m.	ilość	cena jedn. Brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6
1	Taśma barwiąca do drukarki OKI Microline 182/320/3320/280 ELITE	szt.	1		
2	Toner do drukarki OKI C 301 dn /MC 332 dn - czarny. Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	10		
3	Toner do drukarki OKI C 301 dn /MC 332 dn - niebieski. Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	8		
4	Toner do drukarki OKI C 301 dn /MC 332 dn- czerwony. Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	8		
5	Toner do drukarki OKI C 301 dn /MC 332 dn - żółty. Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	8		
6	Zespół bębna do drukarki OKI C 301dn /MC 332 dn. Wydajność min.25.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
7	Pas transmisyjny do Oki C301dn	szt.	2		
8	Toner do drukarki OKI B 411dn /MB 461 dn . Wydajność min. 3000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	150		
9	Bęben do drukarki OKI B 411dn /MB 461 dn . Wydajność min. 25.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	30		
10	Toner do drukarki OKI B 401dn. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	10		
11	Bęben światłoczuły do drukarki OKI B401dn. Wydajność min. 25.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	6		
12	Toner do drukarki OKI B 410 dn / B 430 dn /MB 470dn . Wydajność min. 3500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	30		
13	Bęben światłoczuły do drukarki OKI B 410 dn / B 430 dn /MB 470dn . Wydajność min.25.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	15		
14	Toner do drukarki OKI B 430 dn. Wydajność min. 3500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
15	Bęben światłoczuły do drukarki OKI B 430dn. Wydajność min. 25.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
16	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC 350. Kolor czarny. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	4		
17	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC 350. Kolor niebieski. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
18	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC 350. Kolor czerwony. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
19	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC 350. Kolor żółty. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
20	Bęben światłoczuły do OKI MC 350 kolor czarny. Wydajność min.15000 stron A-4 przy 5% pokryciu	szt.	1		
21	Bęben światłoczuły do OKI MC 350 kolor żółty. Wydajność min.15.000 stron A-4 przy 5% pokryciu	szt.	1		
22	Bęben światłoczuły do OKI MC 350 kolor niebieski. Wydajność min. 15.000 stron A-4 przy 5% pokryciu	szt.	1		
23	Bęben światłoczuły do OKI MC 350 kolor czerwony. Wydajność min.15.000 stron A-4 przy 5% pokryciu	szt.	1		
24	Pas transmisyjny do Oki MC350dn	szt.	1		
25	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC 332dn. Kolor czarny. Wydajność min. 2000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
26	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC 332dn. Kolor niebieski. Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
27	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC 332 dn. Kolor czerwony. Wydajność min. 1500 stron przy 5% pokryciu.	szt.	1		
28	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MC 332 dn. Kolor żółty. Wydajność min. 1500 stron przy 5% pokryciu.	szt.	1		

29	Pas transmisyjny do Oki MC332dn	szt.	1		
30	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MB 472 dnw . Wydajność min. 3000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
31	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego OKI MB 472 dnw. Wydajność min.25.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
32	Toner do drukarki monochromatycznej A4 OKI B432dn. Wydajność min.3.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	10		
33	Bęben do drukarki monochromatycznej A4 OKI B432dn. Wydajność min.25.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
34	Toner do drukarki HP Color LJ-2605 / HP Color LJ-1600 czarny. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
35	Toner do drukarki HP Color LJ-2605 / HP Color LJ-1600 niebieski. Wydajność min. 2000 stron A-4, przy 5% pokryciu.	szt.	1		
36	Toner do drukarki HP Color LJ- 2605 / HP Color LJ-1600 żółty. Wydajność min. 2000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
37	Toner do drukarki HP Color LJ - 2605 / HP Color LJ-1600 czerwony. Wydajność min. 2000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
38	Toner do drukarki HP LJ -1022. Wydajność min. 2000 stron przy 5% pokryciu.	szt.	30		
39	Toner do drukarki HP LJ - 1200. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt..	5		
40	Toner do drukarki HP LJ - 1300. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt..	2		
41	Toner do drukarki HP LJ - 1320. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	30		
42	Toner do drukarki HP LJ - 1505. Wydajność min. 2000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
43	Toner do drukarki HP Color LJ 1600 czarny. Wydajność min. 2500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
44	Toner do drukarki HP Color LJ 1600 niebieski. Wydajność min. 2000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
45	Toner do drukarki HP Color LJ 1600 żółty. Wydajność min. 2000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
46	Toner do drukarki HP Color LJ 1600 czerwony. Wydajność min. 2000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
47	Toner do drukarki HP LJ - 2420. Wydajność min. 6000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
48	Toner do drukarki HP LJ- 3005dn. Wydajność min. 6000 stron A- 4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
49	Toner do drukarki HP LJ- 2015. Wydajność min. 3000 str. A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	30		
50	Toner do drukarki HP LJ- 1005. Wydajność min. 1500 str. A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
51	Tusz do drukarki HP Office Jet Pro 8000 czarny. Pojemność min. 22ml.	szt.	1		
52	Tusz do drukarki HP Office Jet Pro 8000 niebieski. Pojemność min. 16ml.	szt.	1		
53	Tusz do drukarki HP Office Jet Pro 8000 żółty. Pojemność 16ml.	szt.	1		
54	Tusz do drukarki HP Office Jet Pro 8000 czerwony. Pojemność 16ml.	szt.	1		
55	Tusz do drukarki HPDJ - 840 C czarny. Pojemność min. 25ml.	szt.	1		
56	Tusz do drukarki HPDJ - 840 C trójkolorowy. Pojemność min. 15ml.	szt.	1		
57	Tusz do drukarki HPDJ - 6940 czarny. Pojemność min. 21ml.	szt.	2		
58	Tusz do drukarki HPDJ - 6940 trójkolorowy. Pojemność min. 14ml.	szt.	2		
59	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP - czarny. Wydajność min.2200 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
60	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP - niebieski. Wydajność min. 1400 stron A-4 przy 5% pokryciu	szt.	1		
61	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego HP Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP - czerwony. Wydajność min. 1400 stron A-4 przy 5% pokryciu. Wydajność min. 1400 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		

62	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego HP Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP - żółty. Wydajność min.1400 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
63	Tusz do DeskJet 1000 Printer J110a Color	szt.	1		
64	Tusz do DeskJet 1000 Printer J110a Black	szt.	2		
65	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego HP Office PRO K 8600dn. Kolor czarny. Pojemność 20ml.	szt.	1		
66	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego HP Office PRO K 8600dn. Kolor niebieski. Pojemność 9ml.	szt.	1		
67	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego HP Office PRO K 8600. Kolor czerwony. Pojemność 9ml.	szt.	1		
68	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego HP Office PRO K 8600. kolor żółty. Pojemność 9ml.	szt.	1		
69	Tusz czarny do drukarki HP DJ INK ADVANTAGE 4675, wydajność min. 360 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	30		
70	Tusz kolorowy do drukarki HP DJ INK ADVANTAGE 4675, wydajność min.200 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	30		
71	Tusz do drukarki HP OJ Pro 7740 BK, wyd. 2000 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	8		
72	Tusz do drukarki HP OJ Pro 7740 kolor C, wyd. 1600 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	6		
73	Tusz do drukarki HP OJ Pro 7740 kolor M, wyd. 1600 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	6		
74	Tusz do drukarki HP OJ Pro 7740 kolor Y, wyd. 1600 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	6		
75	Toner do drukarki HP LJ Pro M 402 dne, wyd. 3100 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	6		
76	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro M255dw. BK. wyd. 1350 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
77	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro M255dw. CYAN. wyd. 1250 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
78	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro M255dw. MAGENTA. wyd. 1250 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
79	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro M255dw. YELLOW. wyd. 1250 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
80	Tusz do drukarki HP OfficeJet 6230. BK, Wydajność ok. 2000 stron	szt.	3		
81	Tusz do drukarki HP OfficeJet 6230. CYAN, Wydajność ok. 1300 stron	szt.	3		
82	Tusz do drukarki HP OfficeJet 6230. MAGENTA, Wydajność ok. 1300 stron	szt.	3		
83	Tusz do drukarki HP OfficeJet 6230. YELLOW, Wydajność ok. 1300 stron	szt.	3		
84	Toner do drukarki Canon IR 4525i, wyd.42100 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
85	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego CANON IR DVA 4225 i Wydajność min.30.000 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
86	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego CANON IR DVA 4225 i. Wydajność min.138.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
87	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego CANON i-SENSYS MF 416 dw. Wydajność min. 6400 stron A-4 przy 5 % pokryciu	szt.	10		
88	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Canon I-SENSYS MF 6140 dn. Wydajność min. 6400 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	5		
89	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego CANON PIXMA MX 535. Kolor czarny, poj. min. 21 ml, wydajność min. 600 stron A-4 przy 5% pokryciu	szt.	1		
90	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego CANON PIXMA MX 535. Kolorowy, poj. min. 15 ml, wydajność min. 400 stron A-4 przy 5% pokryciu	szt.	1		
91	Toner do drukarki Canon i-SENSYS LBP 7210 C dn - czarny. Wydajność min. 3400 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
92	Toner do drukarki Canon i-SENSYS LBP 7210 C dn - yellow. Wydajność min. 2900 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
93	Toner do drukarki Canon i-SENSYS LBP 7210 C dn - cyan. Wydajność min. 2900 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
94	Toner do drukarki Canon i-SENSYS LBP 7210 C dn - magenta. Wydajność min. 2900 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		

95	Toner do urządzenia Canon iR 2630i	szt.	10		
96	Bęben do urządzenia Canon iR 2630i	szt.	1		
97	Toner do drukarki Lexmark E - 360. Wydajność min. 3500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	150		
98	Bęben światłoczuły do drukarki Lexmark E 360dn. Wydajność min. 30.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	50		
99	Toner do drukarki Lexmark MS817, wyd. 11000 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	5		
100	Bęben światłoczuły do Lexmark MS 817. Wyd. 100000 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
101	Toner do drukarki Lexmark CS517 BK, wyd. 3000 stron A4 przy 55 pokryciu.	szt.	6		
102	Toner do drukarki Lexmark CS517 C, wyd. 2300 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	5		
103	Toner do drukarki Lexmark CS517 M, wyd. 2300 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	5		
104	Toner do drukarki Lexmark CS517 Y, wyd. 2300 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	5		
105	Bęben do drukarki Lexmark CS517, wyd. 40 000 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
106	Zespół bębna światłoczułego do Lexmark CS517	szt.	1		
107	Pojemnik na zużyty toner do Lexmark CS517	szt.	1		
108	Toner do drukarki Lexmark MS617, wyd. 2500 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	5		
109	Toner do drukarki LEXMARK MS 810 dn. Wydajność min. 6000 stron A-4 przy 5 % pokryciu	szt.	5		
110	Bęben do drukarki laserowej LEXMARK MS 810 dn. Wydajność min. 100 000 stron A-4 przy 5% pokryciu	szt.	1		
111	Toner do drukarki laserowej LEXMARK MS 317 dn. Wydajność min. 2500 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	120		
112	Bęben do drukarki laserowej LEXMARK MS 317/417/517 dn. Wydajność min. 60 000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	20		
113	Toner do drukarki laserowej LEXMARK MX 417 de. Wydajność min. 2500 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
114	Toner do drukarki Lexmark B2338dw/ MB2442, wyd. 3000 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	300		
115	Bęben do drukarki laserowej LEXMARK B 2338 dw. Wydajność min. 60 000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	36		
116	Toner do drukarki Lexmark MS 610 dn. Wydajność min.5000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	50		
117	Bęben do drukarki Lexmark MS 610 dn. Wydajność min. 60000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	20		
118	Toner do drukarki A4 Lexmark C3326dw. BK, Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
119	Toner do drukarki A4 Lexmark C3326dw. CYAN, Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
120	Toner do drukarki A4 Lexmark C3326dw. MAGENTA, Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
121	Toner do drukarki A4 Lexmark C3326dw. YELLOW, Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
122	Tusz do drukarki EPSON STYLUS OFFICE BX 525 wd, kolor czarny, pojemność min.11,2 ml	szt.	1		
123	Tusz do drukarki EPSON STYLUS OFFICE BX 525 wd, kolor czerwony, pojemność min. 7,0 ml	szt.	1		
124	Tusz do drukarki EPSON STYLUS OFFICE BX 525 wd, kolor żółty, pojemność min. 7,0 ml	szt.	1		
125	Tusz do drukarki EPSON STYLUS OFFICE BX 525 wd, kolor niebieski, pojemność min.7,0 ml.	szt.	1		
126	Tusz do drukarki EPSON L1300, kolor czarny, pojemność min.70 ml	szt.	1		
127	Tusz do drukarki EPSON L1300, kolor czerwony, pojemność min. 70 ml	szt.	1		
128	Tusz do drukarki EPSON L1300, kolor żółty, pojemność min. 70 ml	szt.	1		
129	Tusz do drukarki EPSON L1300, kolor niebieski, pojemność min.70 ml.	szt.	1		



130	Tusz do drukarki EPSON XP-15000, kolor: BLACK. poj. 11,2 ml	szt.	2		
131	Tusz do drukarki EPSON XP-15000, kolor: MAGENTA. poj. 9,3 ml	szt.	1		
132	Tusz do drukarki EPSON XP-15000, kolor: CYAN. poj. 9,3 ml	szt.	1		
133	Tusz do drukarki EPSON XP-15000, kolor: YELLOW. poj. 9,3 ml	szt.	1		
134	Tusz do drukarki EPSON XP-15000, kolor: GREY. poj. 10,2 ml	szt.	1		
135	Tusz do drukarki EPSON XP-15000, kolor: RED. poj. 10,2 ml	szt.	1		
136	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego Epson EcoTank ITS L6160; CYAN; wydajność: 6000 str. A4, poj. 70 ml	szt.	3		
137	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego Epson EcoTank ITS L6160; MAGENTA; wydajność: 6000 str. A4, poj. 70 ml	szt.	3		
138	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego Epson EcoTank ITS L6160; YELLOW; wydajność: 6000 str. A4, poj. 70 ml	szt.	3		
139	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego Epson EcoTank ITS L6160; BLACK; wydajność: 6000 str. A4, poj. 70 ml	szt.	3		
140	Pojemnik na zużyty tusz do Epson EcoTank ITS L6160; (C13T04D100)	szt.	1		
141	Toner do drukarki Samsung SL-M 2825 dn. Wydajność min. 3000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	40		
142	Bęben do drukarki Samsung SL-M 2825 dn. Wydajność min. 9000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	40		
143	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Samsung SCX 4828 FN. Wydajność min. 5000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	4		
144	Toner do drukarki Samsung ML - 2850D. Wydajność min. 5000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	25		
145	Toner do drukarki Samsung ML - 2571N. Wydajność min. 3000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	4		
146	Toner do drukarki Samsung ML - 2955 ND. Wydajność min. 1500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	30		
147	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC - L 2740 DW. Wkład TN 2320. Kolor czarny. Wydajność min. 2600 stron A4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
148	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-L 2740 DW. Wydajność min. 12000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
149	Toner do drukarki Brother HL 2250 DN - czarny. Wydajność 1200 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	45		
150	Bęben do drukarki Brother 2250dn. Wydajność min.12.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	10		
151	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC - J5910 DW. Wkład LC 1280 XL (wielkopojemny). Kolor czarny. Wydajność min.2400 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
152	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC - J5910 DW. Wkład LC 1280 XL (wielkopojemny). Kolor czerwony. Wydajność 1200 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
153	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC - J 5910 DW. Wkład LC 1280 XL (wielkopojemny). Kolor niebieski. Wydajność min. 1200 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
154	Tusz do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC - J 5910 DW. Wkład LC 1280 XL (wielkopojemny). Kolor żółty. Wydajność min. 1200 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
155	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Brother DCP- 8085DN. Wydajność min. 8000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	4		
156	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Brother DCP-8085 dn. Wydajność min.25000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
157	Toner do kserokopiarki TRIUMPH ADLER 1855. Wydajność min.15.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	8		
158	Toner do kserokopiarki TRIUMPH ADLER P-2540i MFP. Wydajność min.15.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
159	Pojemnik na zużyty toner do kserokopiarki TRIUMPH ADLER 1855	szt.	2		
160	Toner do kserokopiarki Utax CD 1216. Wydajność min.15.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	4		
161	Toner do kserokopiarki Utax 1020. Wydajność min.10.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
162	Toner do kserokopiarki Utax CD 1118. Wydajność min. 15.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		

163	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Kyocera FS - 1016 MFP. Wydajność min. 6000 stron A-4.	szt.	1		
164	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Kyocera TA 1800. Wydajność min.15000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	15		
165	Toner do kserokopiarki Kyocera KM 1635. Wydajność min.15.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	12		
166	Toner do kserokopiarki Kyocera 2030. Wydajność min.10.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
167	Toner do kserokopiarki Kyocera 3035. Wydajność min. 30.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
168	Toner do kserokopiarki Kyocera Task Alfa 180/220/221/. Wydajność min.15 000 stron A -4 przy 5% pokryciu.	szt.	10		
169	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Xerox Work Centre 3550. Wydajność min. 5000 stron przy 5% pokryciu.	szt.	5		
170	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Xerox Work Centre 5020. Wydajność min. 6000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
171	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Xerox Phaser 3300 MFP. Wydajność min. 4000 stron przy 5% pokryciu.	szt.	1		
172	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Xerox Work Centre 3325. Wydajność min. 6000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	4		
173	Toner do drukarki monochromatycznej XEROX B210V DNI. Wydajność min. 3000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	10		
174	Bęben do drukarki monochromatycznej XEROX B210V DNI. Wydajność min. 10000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	5		
175	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego XEROX WorkCentre 3345V DN. Wydajność min. 8500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	3		
176	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego XEROX WorkCentre 3345V DN. Wydajność min. 30000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	2		
177	Toner do kserokopiarki Ricoh Afficio 2018. Wydajność min. 9.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
178	Toner do kserokopiarki Ricoh Afficio 1018. Wydajność min. 2.500 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
179	Toner do kserokopiarki Ricoh Afficio MP 1600. Wydajność min. 9000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
180	Toner do drukarki Ricoh Aficio SP 311 dn. Wydajność min. 3500 stron A-4 przy 5% poktyciu.	szt.	41		
181	Toner do kserokopiarki Ricoh Afficio 1022. Wydajność 11000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
182	Toner do kserokopiarki Nashuatec DSM 627. Wydajność min.11.000 stron A-4 przy 5% pokryciu.	szt.	1		
183	Taśma monochromatyczna czarna do nadruku na kartach plastikowych z możliwością min. 1500 wydruków do drukarki Data Card SD 360	szt.	5		
184	Taśma barwiąca do drukarki igłowej TALLY GENICOM DASCOM 1125.	szt.	1		
185	Taśma żywiczna do drukarki termotransferowej ZEBRA TLP 2824 PLUS RS/U szer.57 mm.	szt.	1		
186	Taśma żywiczna do drukarki termotransferowej METAPLACE L-42 T, szer.55 mm.	szt.	1		
187	Folia do faksu Panasonic 136 A / KX-FM 131, , szerokość 220mm x 100m	szt.	1		
188	Folia do faksu KX-FA 52 E /KX-FP 218 /KX-FC 258, szerokość 220mm x 30m	szt.	15		
189	Folia do faksu Panasonic 134 A, szerokość 220 x 200m. Wydajność min. 2 x 600 str. A-4	szt.	1		
190	Folia do faksu KX-FP 363, szerokość 213mm x 70m	szt.	1		
191	Toner do faksu Panasonic KX FA - 76. Wydajność min. 2000 stron A-4.	szt.	1		
192	Folia do faksu Sharp UX-92 CR, wydajność min. 90 str. A-4	szt.	1		
Łączna wartość brutto:					

**(podpis wykonawcy)**

Uwaga: dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

**UMOWA nr ..... – Projekt umowy**

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

**GMINĄ WROCLAW** – pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP: 897-13-83-551, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej – ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław, reprezentowanymi przez:

Annę Józefiak - Maternę – Dyrektora

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

.....

reprezentowanym przez: .....  
zwanym dalej Wykonawcą

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego, w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) wyboru oferty na zadanie pn. „Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla potrzeb Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej”, została zawarta umowa o poniższej treści:

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Zamawiający zobowiązuje się zamówić i zakupić a Wykonawca sprzedać i dostarczać do Zamawiającego, zgodnie z §2 umowy, materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, zwane w dalszej części umowy „towarem”. Dostawy będą realizowane sukcesywnie według rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, według cen i ilości oraz specyfikacji technicznej, wyszczególnionych w „Zestawieniu kosztów zadania” oraz zgodnie z warunkami zawartymi w SWZ, w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 30.12.2022 r.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w zakresie zmniejszenia wielkości dostaw maksymalnie o 20 % wartości brutto umowy. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych, spowodowanych zmniejszeniem wielkości i wartości dostaw towarów wymienionych w załączniku „Zestawienie kosztów zadania” do SWZ.
3. Wykonawca w pełni odpowiada za jakość i terminowość wykonania zadania.

**§2**

**WARUNKI DOSTAWY**

1. Poszczególne dostawy winny być realizowane stosownie do potrzeb Zamawiającego w ciągu trwania umowy, w terminie nie dłuższym niż ..... dzień/dni roboczy/e (zgodnie z ofertą) licząc od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie zamówienia w formie telefonicznej, które niezwłocznie powinno być potwierdzone na adres e-mail Wykonawcy wskazany w §6 ust. 2.
2. Wykonawca dostarczy wymagany towar do Zamawiającego na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrocławiu ul. Strzegomska 6 lub placówek MOPS wskazanych przez Zamawiającego w zamówieniu, znajdujących się na terenie miasta Wrocławia.
3. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego, w tym koszty przewozu, zabezpieczenia towaru i ubezpieczenia ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych towarów do momentu ich odebrania przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie uprawnienia, wiedzę i zasoby niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca będzie współpracował z Zamawiającym w zakresie wymaganym dla realizacji przedmiotu zamówienia i określonym w SWZ.

**§ 3**

**ODBIÓR TOWARU**

1. Zamawiający w trakcie dostawy dokona ilościowego odbioru dostarczonego towaru, wizualnej oceny opakowań, które winny być niezniszczone, nienaruszone, bez oznak rozpakowywania.

2. Zamawiający dokona również oceny zgodności dostawy ze złożonym zamówieniem na podstawie znaków towarowych i innych informacji dostępnych na opakowaniu, określających zawartość opakowania.
3. Oceny jakościowej towaru, Zamawiający będzie dokonywał, w trakcie całego okresu obowiązywania gwarancji, podczas wymiany materiału eksploatacyjnego w urządzeniu drukującym lub wielofunkcyjnym.
4. Dostarczany przez Wykonawcę towar winien być nowy, sprawny technicznie, bezpieczny, kompletny i kompatybilny z urządzeniami wskazanymi w Zestawieniu kosztów zadania, a ponadto towar:
  - 1) winien być fabrycznie nowy, nie regenerowany, pochodzący z bieżącej produkcji, wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 14001 lub normą równoważną,
  - 2) winien być zapakowany hermetycznie, nie posiadać śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania,
  - 3) winien posiadać wydajność, zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych oraz ISO/IEC 24711 dla wkładów drukujących, co najmniej taką jak materiałów eksploatacyjnych oryginalnych zalecanych przez producentów urządzeń,
  - 4) winien zapewniać jakość wydruku co najmniej taką jak towar oryginalny zalecany przez producenta urządzeń,
  - 5) nie może ograniczać współpracy z programem urządzeń, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem,
  - 6) w żadnym stopniu nie może naruszać praw patentowych ani innej własności intelektualnej producentów urządzeń,
  - 7) winien posiadać wszystkie części nowe, w szczególności bęben światłoczuły, listwę podającą, listwę zbierającą, wałek magnetyczny.
5. Towar dostarczany w ramach niniejszej umowy, będzie posiadał na opakowaniu zewnętrznym: informację o producencie, nazwę, symbol towaru, opis zawartości, wskazanie urządzenia/urządzeń do jakiego/jakich dany towar jest przeznaczony, termin przydatności do użycia, datę produkcji a także wyszczególnione normy jakości, zgodne ze wskazanymi w ust. 4. pkt.3.
6. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z Umową, za wyjątkiem braków ilościowych, Zamawiający nie dokona odbioru towaru i strony spiszą protokół. W takim przypadku, Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia towaru zgodnego z umową w ciągu 24 godzin od daty spisania protokołu.
7. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku, o którym mowa w ust. 6, Zamawiający ma prawo dokonania zakupu zamówionego towaru w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają Wykonawcę i Zamawiający może potrącić je z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu już wykonanych dostaw.

#### **§ 4**

##### **GWARANCJA, SERWIS, ODBIÓR ODPADÓW**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczony towar, trwającej min. 12 miesięcy lub dłuższej – zgodnie z gwarancją producenta, biegnącej od daty odbioru towaru przez Zamawiającego.
2. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych spowodowane dostarczonym towarem.
3. W przypadku dostarczenia towaru, którego użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia, potwierdzone opinią/ekspertyzą przedstawiciela serwisu urządzeń drukujących i wielofunkcyjnych, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uszkodzenia na swój koszt w terminie do pięć dni roboczych od daty zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego, dokonanego na piśmie, na adres poczty elektronicznej wskazany w §6 ust. 2 oraz pokryje koszty związane z wydaniem opinii/ekspertyzy, jeśli takie wystąpią.
4. W przypadku, gdy czas naprawy urządzenia, o którym mowa w ust. 3 trwa minimum pięć dni roboczych, Wykonawca szóstego dnia roboczego, dostarczy Zamawiającemu na swój koszt, na czas naprawy, urządzenie zastępcze o takich samych lub wyższych parametrach i funkcjonalności.
5. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia drukującego lub wielofunkcyjnego (brak możliwości dokonania naprawy) z przyczyn, o których mowa w ust. 3, stwierdzonego przez przedstawiciela serwisu obsługującego Zamawiającego należy, na potwierdzenie tej

- opinii/ekspertyzy, zlecić jej ponowne wykonanie przedstawicielowi autoryzowanego serwisu producenta urządzeń lub wskazanego przez niego rzeczoznawcy.
6. Koszty opinii/ekspertyzy wykonanej przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta urządzeń lub wskazanego przez niego rzeczoznawcy ponosi Zamawiający, jeśli autoryzowany serwis nie potwierdzi opinii/ekspertyzy przedstawiciela serwisu obsługującego Zamawiającego. W innym przypadku koszty ekspertyzy obciążą Wykonawcę.
  7. W przypadku potwierzonego, trwałego uszkodzenia urządzenia drukującego lub wielofunkcyjnego z przyczyn, o których mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia fabrycznie nowego urządzenia w terminie dwudziestu jeden dni od dnia wydania opinii/ekspertyzy przez autoryzowany serwis producenta urządzenia lub wskazanego przez niego rzeczoznawcy.
  8. Urządzenie dostarczone przez Wykonawcę z powodu okoliczności opisanych w ust. 7 niniejszego paragrafu musi posiadać takie same lub lepsze parametry techniczne i funkcjonalności.
  9. W przypadku, gdy towar spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązuje się do oczyszczenia urządzenia w budynku Zamawiającego, w którym to urządzenie jest eksploatowane, na własny koszt w terminie trzech dni od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego na pocztę elektroniczną podaną przez Wykonawcę w §6 ust. 2.
  10. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały eksploatacyjne spełniające wymagania Zamawiającego, opisane w SWZ.
  11. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady jakościowe dostarczanego towaru.
  12. W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, w tym wad jakościowych, które nie były ujawnione podczas odbioru towaru a są objęte okresem gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany wadliwego towaru na wolny od wad nie później niż w terminie do pięciu dni roboczych licząc od daty pisemnego zgłoszenia wad przez Zamawiającego na podaną w §6 ust. 2. pocztę elektroniczną.
  13. Wykonawca nie może zwolnić się z obowiązku usunięcia wad i braków lub niezgodności z umową stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
  14. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu art. 577<sup>2</sup> Kodeksu Cywilnego.
  15. Wykonawca w ramach realizacji umowy zobowiązany jest również do odbioru z placówek MOPS na terenie miasta Wrocławia, zużytych materiałów eksploatacyjnych oraz zagospodarowania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  16. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych nastąpi, w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od dnia otrzymania zlecenia, z częstotliwością stosowną do potrzeb Zamawiającego, jednakże nie częściej niż jeden raz w miesiącu, na podstawie zlecenia przekazanego przez Zamawiającego w formie e-mail na adres wskazany w §6 ust.2.

## **§ 5**

### **WYNAGRODZENIE**

1. Wartość zamówienia przedmiotu umowy strony ustalają do:  
kwoty netto: ..... zł  
kwoty brutto: ..... zł  
(słownie:..... złotych),  
wynikającą z „Zestawienia kosztów zadania” - stanowiącego załącznik do umowy.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 ma charakter wynagrodzenia maksymalnego dla zakresu dostaw ustalonych w Umowie..
3. Wynagrodzenie płatne będzie każdorazowo po odebranej dostawie zamawianego towaru.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania całej kwoty maksymalnego wynagrodzenia i jej ograniczenia o 20 %. Zamawiający nie będzie ponosił ujemnych skutków finansowych spowodowanych takim zmniejszeniem, a Wykonawcy z tego tytułu nie służą wobec Zamawiającego żadne roszczenia.
5. Wykonawca za wykonane zamówienie wystawi fakturę na podatnika: Gmina Wrocław pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław NIP 897-13-83-551, jednostka organizacyjna Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Strzegomska 6, 53-611 Wrocław.

6. Przy dokonywaniu płatności realizowanych na podstawie niniejszej umowy, Strony zobowiązują się stosować model podzielonej płatności, o ile obowiązek taki wynika z przepisów prawa.
7. W przypadku wystąpienia „podzielonej płatności”, Wykonawca obowiązany jest okoliczność tą oznaczyć na fakturze w postaci zapisu „mechanizm podzielonej płatności”.
8. Faktury winny być dostarczane na adres: [monika.sienkiewicz@mops.wroclaw.pl](mailto:monika.sienkiewicz@mops.wroclaw.pl) za pośrednictwem systemu teleinformatycznego „Platformy” na adres: na adres: MOPS-WROCŁAW nr PEPPOL NIP 8961004718.
9. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na konto wskazane na fakturze, w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, za wyjątkiem m-ca grudnia, którego płatność będzie dokonana w terminie do dnia 30.12.2022 r.
10. W przypadku gdy konto wskazane na fakturze nie figuruje na białej liście podatników VAT, Zamawiający wstrzymuje się z płatnością za wykonanie przedmiotu umowy lub jej części do czasu dostarczenia do Zamawiającego skorygowanej faktury. Termin płatności określony w umowie, biegnie od dnia dostarczenia do Zamawiającego skorygowanej faktury i za okres ten nie służą Wykonawcy żadne odsetki.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania płatności za pomocą „split payment”.
12. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
13. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
14. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury bez podpisu Zamawiającego oraz oświadcza, że jest czynnym płatnikiem podatku VAT.
15. Wykonawca jest / nie jest\* czynnym płatnikiem podatku VAT (*niepotrzebne skreślić*).
16. Umowa ulega rozwiązaniu z chwilą, gdy jej łączna wartość równa będzie kwocie określonej w ust. 1. lecz nie później niż dnia 30.12.2022 r.

## **§ 6**

### **OSOBY DO KONTAKTU**

1. Osobą wyznaczoną, ze strony Zamawiającego, do kontaktu z Wykonawcą jest pan/pani ..... nr tel. ...., email:.....
2. Osobą wyznaczoną, ze strony Wykonawcy, do kontaktu z Zamawiającym jest pan/pani ..... nr tel. ...., email:.....
3. Wykonawca, zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach danych podanych w §6 ust. 2. W przypadku niepowiadomienia Zamawiającego o zmianie danych wskazanych w ust. 2, wszelką korespondencję skierowaną na wyżej wskazany adres uważa się za dostarczoną.

## **§ 7**

### **KARY UMOWNE**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za każdy dzień zwłoki w dostawie ponad termin w nim określony w §2 ust. 1, w wysokości 0,2% wartości umowy brutto, o której mowa w §5 ust. 1.
  - 2) za każdy dzień zwłoki w wykonaniu obowiązku określonego w § 3 ust. 6 i §4 ust. 3, 4, 7, 9, 12, 16 w wysokości 0,1% wartości umowy brutto, o której mowa w §5 ust. 1.
  - 3) za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wartości umowy brutto, o której mowa w §5 ust. 1.
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych którymi może być obciążona każda ze stron ustala się wysokości 40% wynagrodzenia maksymalnego brutto określonego w §5 ust. 1.
3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę w wysokości 10% wartości umowy brutto, z zastrzeżeniem §8 ust. 3.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania, przewyższającego wartość kar umownych, na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

## **§8**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym bez zachowania terminów wypowiedzenia w razie wystąpienia istotnych uchybień w realizacji zamówienia.
2. Uchybienia określone w ust. 1 mogą w szczególności polegać na:
  - 1) min. trzykrotnym dostarczeniu towaru niezgodnego z niniejszą umową oraz Specyfikacją Warunków Zamówienia,
  - 2) min. trzykrotnej zwłoce w dostawie towaru ponad termin określony w §2 ust.1,
  - 3) min. trzykrotnej zwłoce ponad termin i w sytuacji opisanej w §4 ust. 9,
  - 4) nie podejmowanie się obowiązków wynikających z zapisów §4 przez okres min. czternastu dni a w przypadku §4 ust. 7, min. trzydziestu dni, pomimo monitu przesłanego w formie elektronicznej przez Zamawiającego na adres wymieniony w § 6 ust. 2.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie przekazania środków finansowych należnych Wykonawcy z tytułu wykonanej części umowy.

## **§9**

### **MOŻLIWE ZMIANY W ZAWARTEJ UMOWIE ORAZ WARUNKI TAKIEJ ZMIANY.**

1. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty gdy zmiana cen zawartych w ofercie spowodowana jest urzędową zmianą stawki podatku VAT o kwoty wynikające ze zmian stawki podatku. Zmiana wynagrodzenia obejmować będzie okres od wejścia w życie przepisów uzasadniających zmiany, z zastrzeżeniem że wynagrodzenie netto nie ulegnie zmianie, wysokość podatku i wartość brutto umowy zostanie dostosowana do nowej stawki.
2. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych:
  - 1) zamiana ilości poszczególnych materiałów eksploatacyjnych, określonych w zestawieniu kosztów zadania z zastrzeżeniem, że cena jednostkowa towaru i maksymalna wartość umowy nie ulegnie zwiększeniu.
  - 2) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, tj. zmiana danych teleadresowych lub osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
3. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do jej wyrażenia.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach określonych w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).
5. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, nie dotyczy to sytuacji, gdy zostało to przewidziane w SWZ.

## **§ 10**

### **Podwykonawcy (jeśli dotyczy)**

1. Podwykonawcy wykonają zamówienie w zakresie:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechanie działań podwykonawców tak jak za działania własne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia własnymi siłami, w przypadku gdy Wykonawca nie posługuje się podwykonawcami

## § 11

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Jeżeli w związku z zawarciem lub/i wykonaniem Umowy, jedna ze **Stron** udostępni drugiej **Stronie** dane osobowe swoich reprezentantów, osób upoważnionych do określonych czynności albo osób kontaktowych, albo gdy jedna ze **Stron** uzyska bezpośrednio od tych osób fizycznych ich dane osobowe, w związku z zawarciem Umowy lub/i jej wykonywaniem, do przetwarzania tych danych zastosowanie znajdują przepisy 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.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04 dalej jako RODO) oraz polskich ustaw uzupełniających RODO.
2. **Strony** zgodnie potwierdzają, że dane osobowe osób upoważnionych przez **Strony** do określonych czynności w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, **Strony** będą przetwarzały wyłącznie w zakresie i czasie niezbędnym do celów wynikających z odpowiedniego wykonywania niniejszej Umowy oraz do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na **Stronach** jako administratorach danych, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów.
3. Każda ze **Stron** zobowiązana jest do poinformowania osób przez siebie upoważnionych do określonych czynności związanych z Umową oraz wyznaczonych przez siebie osób kontaktowych, o tym że druga **Strona** będzie odbiorcą tych danych osobowych udostępnianych drugiej stronie jako administratorowi danych w celach, o których mowa w ust. 2. Każda ze **Stron** zobowiązana jest spełnić należycie obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO, a ponadto zawrzeć w tej informacji również informacje wymagane zgodnie z art. 14 RODO, tak aby druga **Strona** mogła powołać się na art. 14 ust. 5 lit. a) RODO.

## § 12

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ) oraz Oferta Wykonawcy stanowią integralną część przedmiotowej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem przepisów art. 454-455 w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Wszelkie spory wynikające z treści niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze polubownej. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej w ciągu 30 dni od pisemnego zgłoszenia sporu drugiej stronie sprawa zostanie skierowana na drogę postępowania sądowego.
4. W sprawach niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej rozwiązanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Zestawienie kosztów zadania

\*niepotrzebne skreślić

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**