UNIA EUROPEJSKA
Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji – Bezpieczna Przystań

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE BIURA FINANSÓW

00-463 Warszawa ul. Podchorążych 38
tel. (22) 500 43 72, 500 43 87, 500 44 36
Fax.: (22) 500 47 07, 500 47 82

„ZATWIERDZAM"

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Finansów
Komendy Głównej Straży Granicznej
płk SG Jarosław KORLAK

16 LUT. 2017

Komendant Główny
Straży Granicznej

Numer sprawy 5/BF/BŁiI/17

KOMENDA GŁÓWNA
STRAŻY GRANICZNEJ
BIURO FINANSÓW
Nr
Wpłynęło 2017 -02- 16
Zał. 4 Str. 25

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy:

Przetargu nieograniczonego
dla zamówienia o wartości **poniżej 135 000 euro**
ogłoszonego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej
na realizację zamówienia pn:

ROZBUDOWA ORAZ WDROŻENIE SYSTEMU OBSŁUGI CUDZOZIEMCÓW W RAMACH CBD SG – ETAP II
ZAKUP URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH KOLOROWYCH ORAZ DRUKAREK ATRAMENTOWYCH KOLOROWYCH

Warszawa – 2017 r.

Komendant Główny Straży Granicznej, zaprasza do udziału w postępowaniu, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na realizację zamówienia pn: **„Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II - Zakup urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych oraz drukarek atramentowych kolorowych".** Wykonawca wyłoniony w procedurze przetargu, będzie zobowiązany do realizacji zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp, nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim. (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
4. Realizacja zamówienia będzie się odbywać zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
5. Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający dopuszcza złożenie oferty zawierającej terminologię w języku angielskim, w zakresie w jakim została ona użyta przez zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia (tzn. przy użyciu określeń zastosowanych przez zamawiającego lub określeń równoważnych).
6. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Azylu Migracji i Integracji, projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI.
   Zgodnie z art. 93 ust 1a ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

II. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ
02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100
REGON: 013008431,
NIP: PL 5212921032, jako podatnika VAT UE

adres do korespondencji:
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ
00-463 Warszawa ul. Podchorążych 38
tel. (22) 500 43 72/87, 500 44 36
fax. (22) 500 47 07/82

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej zamawiającego, będą udostępniane pod adresem: www.strazgraniczna.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
2. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie postępowania z zastosowaniem procedury odwróconej, określonej w art. 24 aa ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup fabrycznie nowych urządzeń:
   a) urządzenia wielofunkcyjne – kolorowe – 74 szt.;
   b) drukarki atramentowe – kolorowe – 50 szt.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia, będzie zgodna z wymaganiami zawartymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), w tym: opisie przedmiotu zamówienia (OPZ), stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ oraz w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
3. Wykonawca udzieli zamawiającemu co najmniej 24 miesięcznej gwarancji na wszystkie dostarczone urządzenia począwszy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
4. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień i oznaczony kodem CPV: 3023100-5, 30232130-4.
5. Ilekroć przedmiot zamówienia opisano przez wskazanie znaków towarowych (nazwy handlowej), norm, zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych, przez które należy rozumieć produkty spełniające wymagania zamawiającego, co najmniej w tym samym zakresie co opisane w OPZ, a w zakresie norm, rozwiązania związane z metodyką badawczą materiałów i wyrobu gotowego, w których badania wykonane będą według znowelizowanych norm lub innych procedur badawczych, o ile zastosowana metodologia będzie tożsama z metodologią normy wskazanej przez zamawiającego w OPZ.
6. Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać w ofercie, że oferowane przez niego przedmioty zamówienia spełniają wymagania Zamawiającego.
7. Wykonawca może zlecić wykonanie zamówienia bądź jego wyodrębnionej części podwykonawcy. W takim przypadku, zobowiązany jest do wskazania proponowanych przez siebie podwykonawców wraz z ich identyfikacją, poprzez podanie, w zależności od podmiotu, nr NIP/PESEL, KRS/CEiDG.
8. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

V. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zamówienia, w terminie do dnia 10 maja 2017 r.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do Magazynu Biura Łączności i Informatyki KGSG, w Warszawie, przy ul. 17 Stycznia 23.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:

1.1. którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt. 13-23 ustawy Pzp,

1.2. którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. **W celu wstępnego potwierdzenia,** że wykonawca nie podlega wykluczeniu, zamawiający żąda złożenia, aktualnego na dzień składania ofert, oświadczenia (Załącznik nr 3 do SIWZ). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
2. **Ponadto Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp, jest zobowiązany do przekazania** zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. **Dokumenty składane na wezwanie zamawiającego.**
   Na podstawie art. 26 ust 1 ustawy Pzp, zamawiający przed udzieleniem zamówienia, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1,
   wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym, terminie, aktualnego na dzień złożenia: **Odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
   3.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa wyżej składa, dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
   3.2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Z zachowaniem odpowiedniego terminu wystawienia dokumentów, o którym mowa wyżej.
   3.3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa ww. dokumenty oddzielnie.
5. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. Jeżeli wykonawca, o którym mowa w pkt. 4 będzie uchylał się od zawarcia umowy lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający zbada, czy nie podlega wykluczeniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

7. **Wymagana forma składanych dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć w formie przewidzianej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

7.1. Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
7.2. Dokumenty inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
7.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7.4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
7.5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
7.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
7.7. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w języku obcym, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający zażąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiajacego dokumentów.

IX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wymaga, aby korespondencja związana z przedmiotowym postępowaniem była kierowana wyłącznie na adres do korespondencji:

   Zamówienia Publiczne Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej, 00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, nr Fax.: (22) 500 47 07/82.

2. Wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wezwania, zamawiający oraz wykonawcy przekazują faksem lub w formie pisemnej.

3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictwa składane przez wykonawcę w wyniku wezwania go do uzupełnienia (na podstawie art. 26 ustawy Pzp), muszą być dostarczone do siedziby zamawiającego w formie określonej w rozdziale VIII pkt. 6 SIWZ, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego do uzupełnienia. Dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji za pośrednictwem faksu, pod warunkiem niezwłocznego dostarczenia oryginału korespondencji do kancelarii zamawiającego.

4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ, w formie określonej w pkt. 2 niniejszego rozdziału. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym postępowaniem, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4.
7. W uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.
8. Treść zapytań z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na własnej stronie internetowej.
9. Osoby uprawnione przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami: Małgorzata Kozłowska-Sawicka, nr tel. (22) 500 42 07.
10. Zamawiający urzęduję w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8^{15}-16^{15}.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do przetargu, wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty w wysokości **10.000,00 PLN** *(słownie: dziesięć tysięcy 00/100)*,
2. Wadium może być wniesione w jednej lub w kilku następujących formach:
   - w pieniądzu,
   - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
   - w gwarancjach bankowych,
   - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
   - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. 2007 r., Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na podany poniżej rachunek bankowy zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu wykonawca musi dołączyć do oferty).

Komenda Główna Straży Granicznej
Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy Warszawa
SWIFT: NBP LP LPW 12 1010 1010 0043 2713 9120 0000
tytułem:
Spr. Nr 5/BF/BŁiI/17
Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II
Zakup urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych
oraz drukarek atramentowych kolorowych

4. Wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału w Kancelarii Biura Finansów KGSG w Warszawie przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5, tel. (22) 500 43 72, (22) 500 43 87, (22) 500 44 36 (w dniach i godz. urzędowania zamawiającego)
6. Nie zaleca się załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.

7. Gwarancja, o której mowa w punkcie 5 musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp na każde pisemne żądanie zgłoszone przez zamawiającego w terminie związania ofertą.
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wadium nie zostanie wniesione lub zostanie wniesione w sposób nieprawidłowy (art. 89 ust. 1 pkt. 7b).
9. Zamawiający dokona zwrotu wadium niezwłocznie, jeżeli zostaną spełnione warunki określone w art. 46 ust. 1, 1a i 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ. Złożenie przez wykonawcę oferty niespełniającej warunków określonych w SIWZ spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.
6. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia, podpisanego **formularza ofertowego**, (sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ).
7. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.
8. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę tj. osobę/y reprezentującą/e wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę/y upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
9. Jeżeli osoba/y podpisująca/e ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą połączone trwale i kolejno ponumerowane oraz aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.

12. Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. (np. w formularzu ofertowym). Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Uzasadnienie powinno dowodzić spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) tj. że zastrzeżona informacja:

- ma charakter techniczny, technologiczny, lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
- nie została ujawniona do wiadomości publicznej, a także
- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

13. Zamawiający zaleca aby części oferty zastrzeżone przez wykonawcę jako zawierające informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zostały zawarte w ofercie w sposób umożliwiający, udostępnienie jawnych elementów oferty, innym uczestnikom postępowania.

14. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres wykonawcy" należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.

15. Oferta składana przez spółki cywilne jest traktowana jako oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.

16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

17. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przez upływem terminu otwarcia ofert.

18. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić: dokładną nazwę, adres, numer telefonu, nr faksu wykonawcy. Ponadto koperta/opakowanie musi być zaadresowana i opisana według poniższego wzoru:

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ
Oferta - postępowanie nr 5/BF/BŁiI/17
Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II
Zakup urządzeń wielofunkcyjnych kolorowych oraz drukarek atramentowych kolorowych

nie otwierać przed .....
(wpisać termin i godzinę otwarcia ofert)

Uwaga:
Przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej, musi być oznakowana (opisana) zewnętrznie w sposób określony jak wyżej;

XIII. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może zmienić ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, zgodnie z rozdziałem XI, ponadto odpowiednio oznakowana dopiskiem „*ZMIANA*".

2. Koperty oznakowane dopiskiem *„ZMIANA"* zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany, zostaną dołączone do oferty.

3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) z napisem na kopercie *„WYCOFANIE"* - według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian.

   Uwaga:
   Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument, potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie, do występowania w imieniu wykonawcy (w przypadku pełnomocnictwa - oryginał lub kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem).

XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę należy złożyć do dnia** 27.02 **2017 r., do godz. 11^{00}** w kancelarii Biura Finansów KGSG w Warszawie, przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5 (w dniach i godz. urzędowania zamawiającego), tel. kontaktowy:

   - po linii miejskiej (22) 500 43 72/87, 500 44 36;

   - po linii resortowej (z biura przepustek) 7 660 43 72/87, 7 660 44 36.

2. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

3. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z opisem SIWZ (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji) lub nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert, w terminie określonym w SIWZ ponosi wykonawca.

4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.

5. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie zamawiającego w Warszawie przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5, w dniu 27.02 2017 r., o godz. 11^{30}.

6. Z uwagi na rozwiązania logistyczne, zaleca się przybycie, na 20 min przed czasem wyznaczonym na otwarcie ofert.

7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

9. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje dotyczące:

   a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

   b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

   c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust.2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r., o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 poz. 915).

2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, ponoszone przez wykonawcę przez cały okres trwania umowy.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny, podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
5. Cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XVI. OPIS KRYTERIÓW WRAZ Z PODANIEM ICH WAG I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, spełniających warunki określone w SIWZ, na podstawie następujących kryteriów:

Nazwa kryterium		Waga kryterium
K1	CENA	60 %
K2	INNE PARAMETRY	40 %

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% wagi oceny = 1 punkt. Końcowe wyniki działań matematycznych zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

1.1. Cena –K1:

Punkty w kryterium K1, zostaną obliczone w oparciu o informacje, zawarte w złożonej ofercie według wzoru na minimalizacje:

$$\frac{\textit{Cena oferty najtańszej}}{\textit{Cena oferty badanej}} \times 60 = \textit{liczba punktów K1}$$

1.2. Inne parametry - K2:

Ocenie podlegać będą zaoferowane:

- ✓ **okres gwarancji** - okres gwarancji, potwierdzający wymagania SIWZ, nie podlegający dodatkowej punktacji wynosi co najmniej 24 miesiące, zaoferowany okres gwarancji, podlegający dodatkowej punktacji wynosi co najmniej 36 miesięcy.
- ✓ **prędkość druku urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego** – prędkość druku, potwierdzająca wymagania SIWZ, nie podlegająca dodatkowej punktacji wynosi min 22 strony na minutę, zaoferowana prędkość, podlegająca dodatkowej punktacji wynosi min 25 stron na minutę.
- ✓ **szybkość skanowania urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego** – szybkość skanowania druku, potwierdzająca wymagania SIWZ, nie podlegająca dodatkowej punktacji wynosi min 45 oryginałów na minutę A4/300 dpi, zaoferowana szybkość skanowania, podlegająca dodatkowej punktacji wynosi min 80 oryginałów na minutę A4/300 dpi.
- ✓ **posiadanie, przez urządzenie wielofunkcyjne kolorowe, dodatkowej funkcji skanowania do przeszukiwalnego PDF** – funkcjonalności potwierdzające wymagania SIWZ, nie podlegające dodatkowej punktacji to skanowanie do email, do stacji roboczej, do PDF, JPEG, TIFF.

Punkty zostaną przyznane w oparciu o informacje, zawarte w złożonej ofercie i obliczone według wzoru: **Z1+Z2+Z3+Z4 = liczba punktów K2**

Oceniany zakres oferty		*Zaoferowany parametr*	*Przyznane dodatkowe pkt.*
Z1	Okres gwarancji	Co najmniej 36 miesięcy	**10**
Z2	Prędkość druku urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego	Prędkość druku min. 25 stron na minutę.	**10**
Z3	Szybkość skanowania urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego	Szybkość skanowania min 80 oryginałów na minutę A4/300 dpi.	**10**
Z4	Skanowanie urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego	Posiadanie, przez urządzenie, dodatkowej funkcji skanowania do przeszukiwalnego PDF	**10**

1.3. CWO – całkowita wartość oferty:

Ocena końcowa oferty CWO zostanie obliczona według wzoru:

K1 + K2 = CWO

Oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów CWO, zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą

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

1. O terminie i miejscu zawarcia umowy zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Przed podpisaniem umowy, Zamawiający może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, zamawiający może zażądać przedłożenia dokumentu wymaganego treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1030).
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne, których oferta została uznana za najkorzystniejszą i zawiera pełnomocnictwo, (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) nieobejmujące swym zakresem czynności podpisywania umowy, przedłożą stosowne pełnomocnictwo przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający podpisze z wybranym wykonawcą umowę zgodnie z dołączonym do SIWZ projektem umowy.
2. Do przedstawionego projektu umowy zostaną wprowadzone wszystkie zobowiązania wykonawcy, wyłonionego w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp – Środki ochrony prawnej.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu, przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią, przed upływem tego terminu.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego, przysługuje skarga do sądu.
5. Skargę wnosi się do sądu okręgowego, właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Izby.

XXI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia;
Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy;
Załącznik nr 3 – Oświadczenie
Załącznik nr 4 - Projekt umowy;

Załącznik nr 1 do SIWZ,
Numer sprawy 5/BF/BŁiI/17

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(OPZ)

„Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II"

2017

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP 3
2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA 4
3. SPECYFIKACJA ELEMENTÓW ZAMÓWIENIA 5
3.1 DRUKARKA ATRAMENTOWA – KOLOROWA 5
3.2 URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE – KOLOROWE 6
4. LOKALIZACJA DOSTAW 12
5. GWARANCJA, SERWIS ORAZ UTRZYMANIE SPRZĘTU 13
6. PROCEDURY ODBIORU PRAC 14
6.1 OGÓLNE ZASADY ODBIORU 14
6.2 PROCEDURA ODBIORU ILOŚCIOWEGO SPRZĘTU 14
6.3 PROCEDURA ODBIORU KOŃCOWEGO 14
7. WZORY FORMULARZY 15

1. WSTĘP

Działający obecnie w Straży Granicznej System Telekopiowy wykorzystywany jest do przetwarzania oraz przesyłania dokumentów w postaci elektronicznej a także ich drukowania. Obszarem działania obejmuje Komendę Główną oraz Oddziały SG. Obecnie system oparty jest w zakresie drukujących urządzeń wielofunkcyjnych na produktach firmy Xerox oraz Konica Minolta.

Celem prowadzonego postępowania jest zwiększenie niezawodności procesu przepływu informacji wewnątrz organizacji oraz usprawnienie elektronicznego obiegu dokumentów poprzez zastąpienie wyeksploatowanych urządzeń nowymi nowoczesnymi maszynami. które umożliwiać będą wprowadzanie dokumentów do repozytoriów, przechowywanie dokumentów oraz danych multimedialnych, indeksowanie wprowadzanych danych, przesyłanie dokumentów pomiędzy urządzeniami systemu telekopiowego, wysyłanie i odbieranie faksów, umożliwienie backupu gromadzonych w repozytoriach danych oraz poprzez system telekopiowy zarządzanie strukturą techniczną urządzeń. Wdrożenie nowego rozwiązania pozwoli na instalacje wysokowydajnych urządzeń wielofunkcyjnych na kluczowych stanowiskach związanych z kontrolą osób na granicach oraz nadzoru nad tymi granicami. Urządzenia te również służą do wydawania decyzji związanych z procesem kontroli granicznej.

Źródło finansowania.

Zakup sprzętu został zaplanowany przez Straż Graniczną w ramach realizacji projektu nr 14/1-2015/BK-FAMI „Rozbudowa oraz wdrażanie Systemu Obsługi Cudzoziemców
w ramach CBD SG – etap II" współfinansowanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup fabrycznie nowych urządzeń:

- URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE – KOLOROWE – 74 szt.
- DRUKARKA ATRAMENTOWA – KOLOROWA - 50 szt.

3. SPECYFIKACJA ELEMENTÓW ZAMÓWIENIA

3.1 DRUKARKA ATRAMENTOWA – KOLOROWA

Minimalne parametry (jeśli nie zaznaczono inaczej, wszelkie zapisy należy traktować, jako parametry i wymagania minimalne)	
Typ	Drukarka atramentowa przeznaczona do wydruków fotograficznych
Interfejsy	USB
Maksymalny rozmiar nośnika	A4
Osiągana rozdzielczość druku w czerni	**Min. 1200x1200 dpi**
Osiągana rozdzielczość druku w kolorze	**Min. 1200x1200 dpi**
Drukowanie	- min. 13 stron na minutę w trybie monochromatycznym - min. 8 stron na minutę w kolorze
Pojemniki z tuszem	5 szt. (oddzielny dla każdego koloru)
Obsługiwana gramatura papieru	od 65 do 300 gram/m^2
Dodatkowe wymagania	- druk dwustronny (automatyczny dupleks) - wydruk na płytach CD
Sterownik	- obsługiwane systemy operacyjne: Windows 10, Windows 8.1, Windows 7

3.2 URZĄDZENIE WIELOFUNKCYJNE – KOLOROWE

Minimalne parametry (jeśli nie zaznaczono inaczej, wszelkie zapisy należy traktować, jako parametry i wymagania minimalne)	
Typ	Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne A3
Posiadane funkcjonalności	- drukarka - kopiarka - skaner
Panel	- dotykowy - możliwość dostosowania do potrzeb użytkownika - menu w języku polskim
Pamięć	- min. 2 GB - dysk twardy min. 250 GB
Interfejsy	- Ethernet - USB
Posiadane certyfikaty	- Energy Star, - oznaczenie CE
Budowa urządzenia	- wolnostojące - zintegrowana podstawa na kółkach - min. 2 szuflady, łącznie na min. 1000 arkuszy o gramaturze 80gr/m^3 - podajnik boczny do papieru o niestandardowym rozmiarze - automatyczny podajnik dokumentów na min. 100 arkuszy
Kopiowanie	- automatyczne dwustronne - automatyczny wybór tacy - kopiowanie dowodu tożsamości - osiągana rozdzielczość kopiowania 600 x 600 dpi - czas wydruku pierwszej strony nie więcej niż 8 sekund w czerni, nie więcej niż 10 sekund w kolorze
Drukowanie	- min. 22 strony na minutę - czas wydruku pierwszej strony maks. 15 sekund - wydruki poufne - osiągana rozdzielczość 1800 x 600 dpi
Obsługa adresów email	- wewnętrzne - z serwera LDAP
Skanowanie	- kolorowe - szybkość min. 45 oryginałów na minutę do formatu A4 / 300 dpi - Skanowanie do email - Skanowanie do stacji roboczej - skanowanie do PDF, JPEG, TIFF,
Możliwość integracji z serwerem faksów	Tak (bez potrzeby wyposażania w dodatkowe funkcjonalności)
Dodatkowe wymagania	Urządzenie musi umożliwiać rozliczalność wykonywanych wydruków, kopii przez użytkowników w oparciu o systemy zewnętrzne bez potrzeby rozbudowy o dodatkowe funkcjonalności
Dodatkowe wyposażenie	Czytnik odczytujących zbliżeniowe karty typu mefare zainstalowany wewnątrz obudowy urządzenia. Czytniki będą umożliwiały dostęp do stworzonych na urządzeniu kont użytkowników i będą zabezpieczały takie funkcjonalności jak: drukowanie, skanowanie, kopiowanie lub będą wykorzystywane do zabezpieczenia dostępu do urządzenia poprzez system obsługi druku.
Sterownik	- obsługiwane systemy operacyjne: Windows 10, Windows 8.1, Windows 7
Toner	Urządzenie musi być wyposażone w komplet pełnowartościowych tonerów CMYK pozwalających na wydrukowanie min. 20 tys. stron A4 przy pokryciu 5% [1]

[1] zgodnie z danymi producentów

Wizualizacja źródła finansowania.

Sprzęt zakupiony w ramach projektu należy opatrzyć (przy użyciu np. naklejek) informacją o współfinansowaniu zakupu ze środków Unii Europejskiej w ramach FAMI.

Wzór prawidłowego oznakowania:
1.

UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU, MIGRACJI I INTEGRACJI

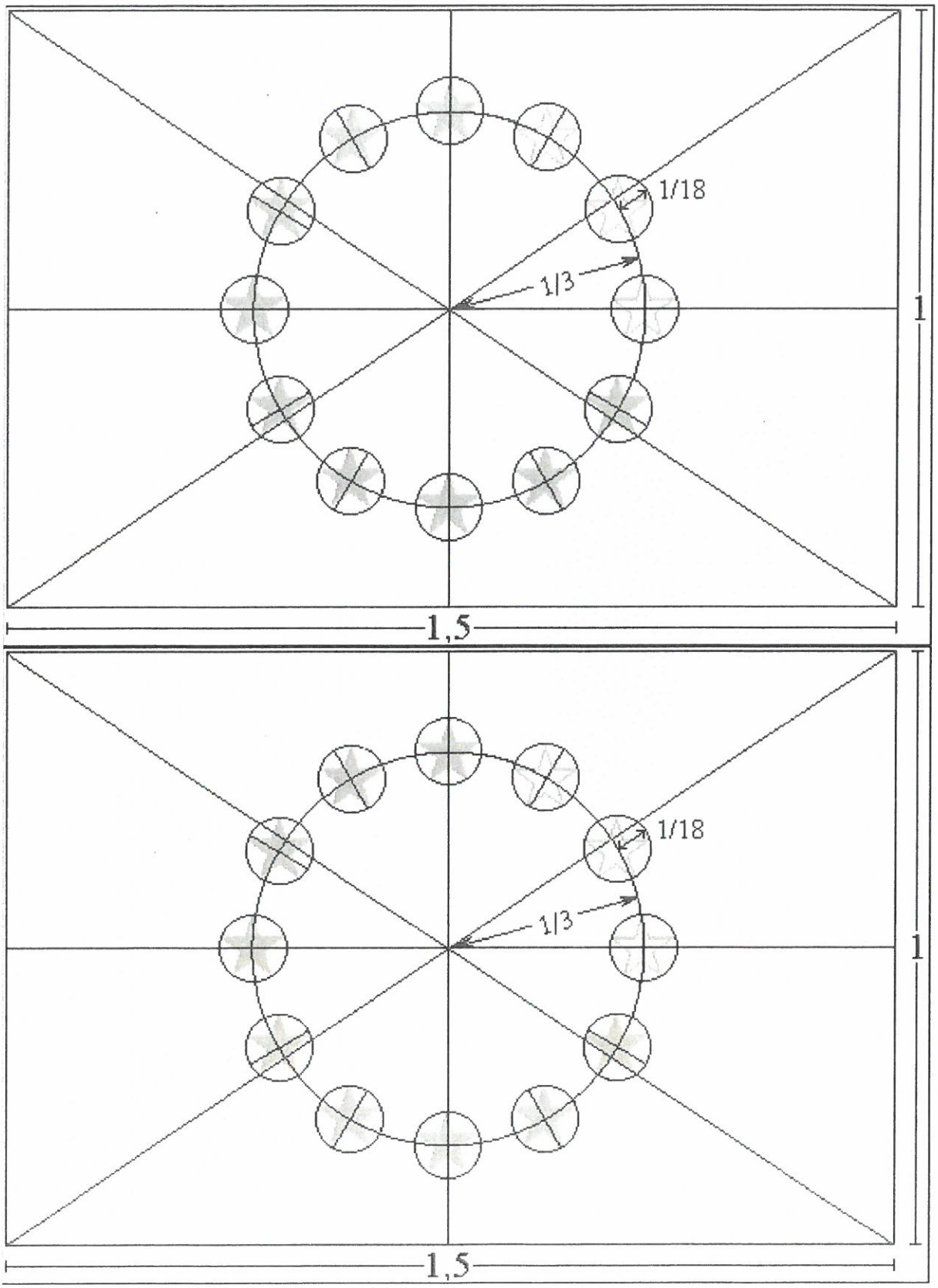
Projekt współfinasowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji – Bezpieczna Przystań" - projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI

Symbol UE powinien być zgodny z poniższym opisem:

a) opis symboliczny
Na błękitnym tle dwanaście złotych gwiazd tworzy okrąg, reprezentujący unię narodów Europy. Liczba gwiazd jest stała (12) i symbolizuje doskonałość i jedność.

b) opis heraldyczny
Na błękitnym polu okręg z dwunastu złotych gwiazd, niedotykających się ramionami.

c) opis geometryczny



Godło ma kształt niebieskiej prostokątnej flagi, której długość jest równa 1,5 szerokości. Dwanaście złotych gwiazd, umieszczonych w równych odstępach,

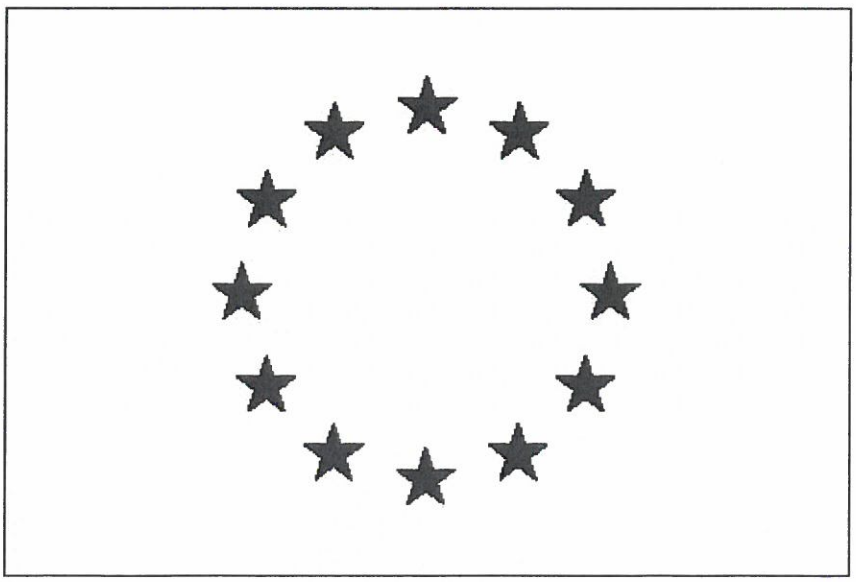
tworzy niewidoczny okrąg ze środkiem w miejscu przecięcia przekątnych prostokąta.
Promień okręgu jest równy jednej trzeciej szerokości flagi. Każda z gwiazd ma pięć ramion, kończących się na obwodzie niewidocznego okręgu o promieniu równym 1/18 szerokości flagi. Wszystkie gwiazdy są ustawione w pozycji pionowej, tzn. jedno ramię znajduje się w pionie, a dwa ramiona na linii prostej prostopadłej do osi szerokości. Okrąg ustawiony jest tak, że gwiazdy są w miejscu godzin na tarczy zegara. Ich liczba jest niezmienna.

d) przepisowe kolory
Kolory godła są następujące: powierzchnia prostokąta: NIEBIESKI PANTONE REFLEX (PANTONE REFLEX BLUE); gwiazdy: ŻÓŁTY PANTONE (PANTONE YELLOW).

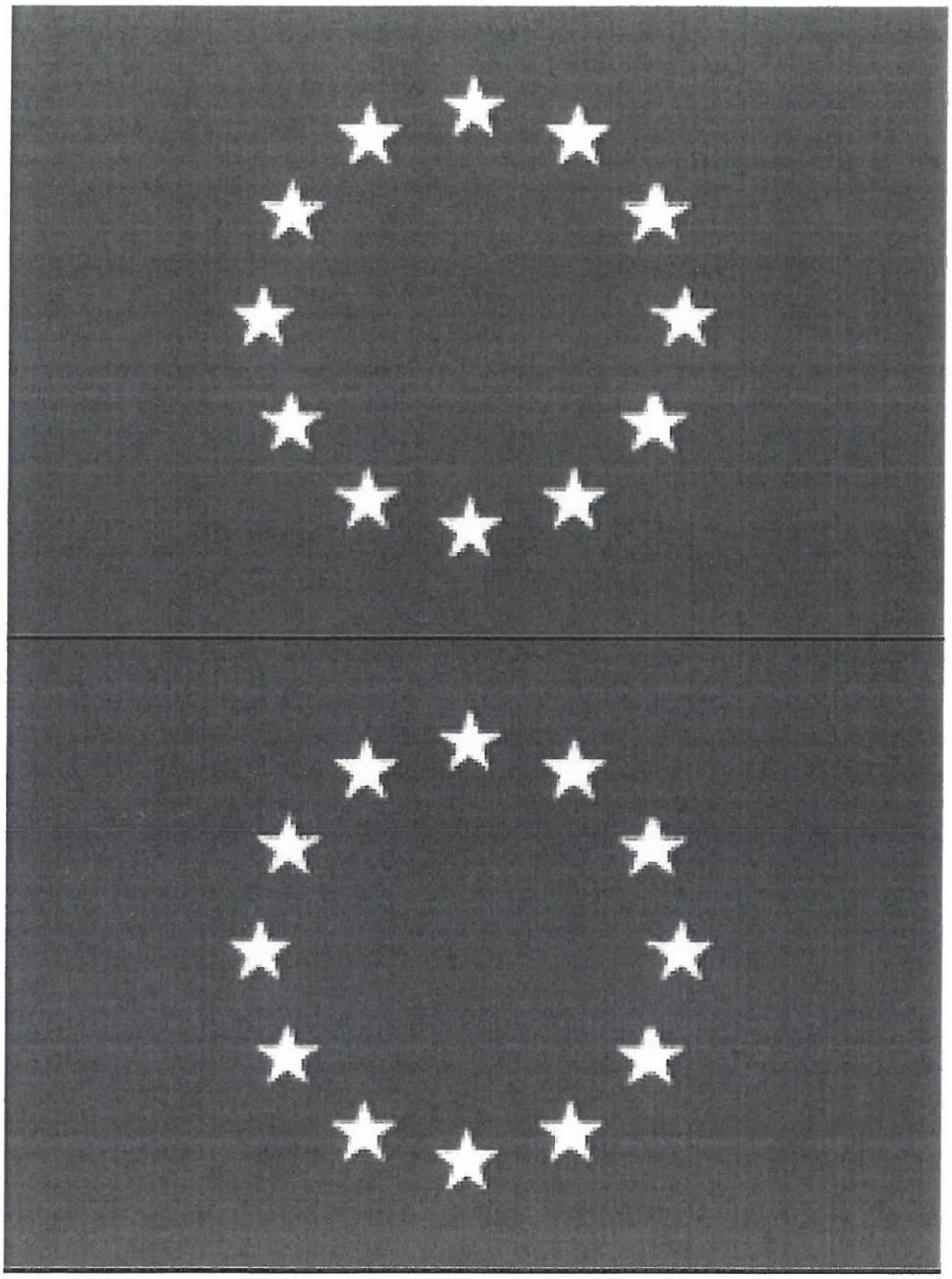
e) druk czterobarwny
Przy stosowaniu druku czterobarwnego dwa standardowe kolory powstają przez użycie czterech kolorów w procesie czterobarwnym. ŻÓŁTY PANTONE uzyskuje się stosując 100 % „process yellow". NIEBIESKI PANTONE REFLEX uzyskuje się poprzez wymieszanie 100 % „process cyan" z 80 % „process magenta".

f) Internet
Na stronach internetowych NIEBIESKI PANTONE REFLEX odpowiada kolorowi RGB:0/0/153 (w systemie szesnastkowym: 000099), a ŻÓŁTY PANTONE – kolorowi RGB:255/204/0 (w systemie szesnastkowym: FFCC00).

g) reprodukcje jednobarwne

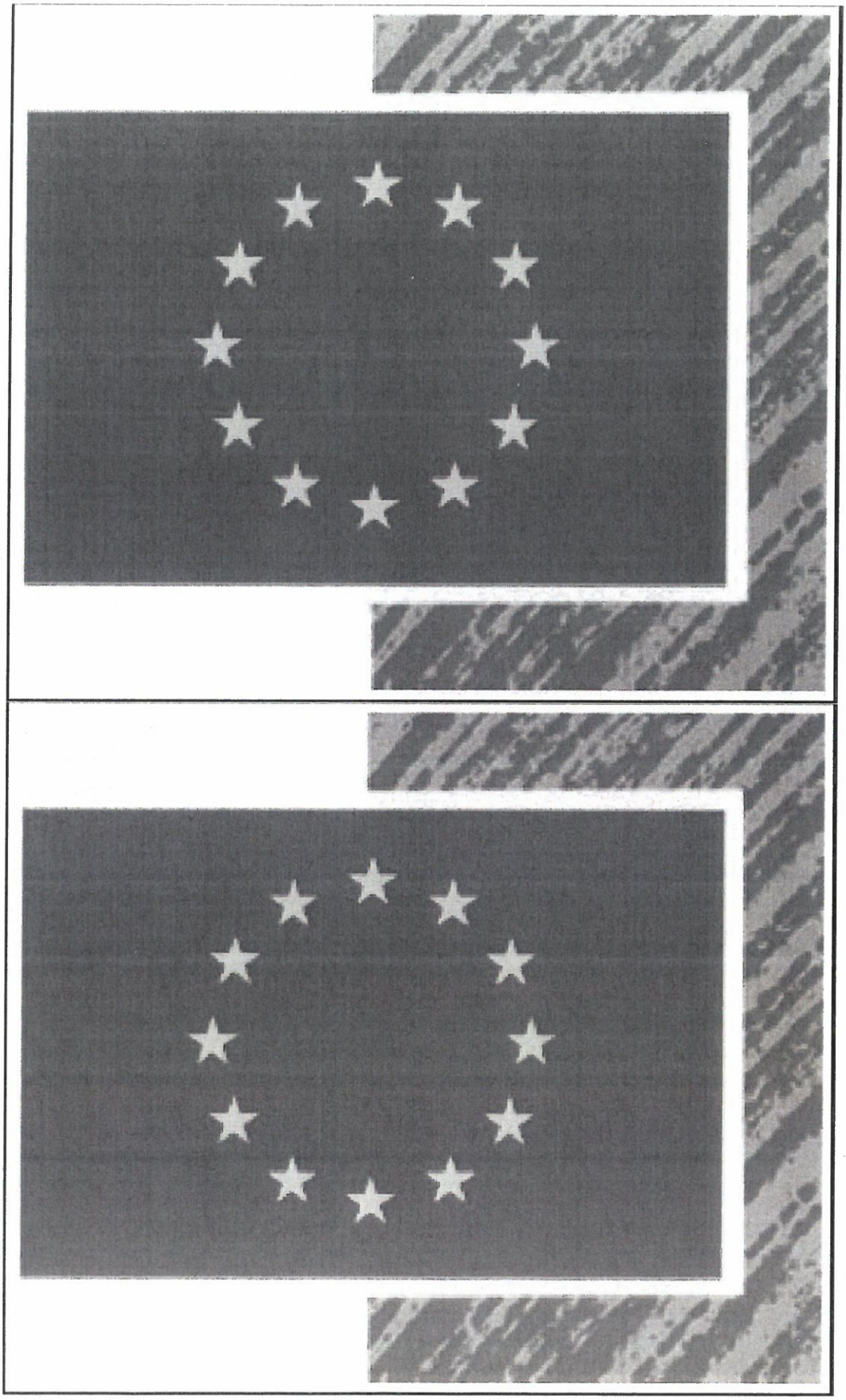


Jeśli używany jest czarny kolor, prostokąt powinien posiadać czarną obwódkę a gwiazdy powinny być czarne na białym tle. Przy użyciu koloru niebieskiego (Reflex Blue) należy używać 100-procentowy niebieski z białym negatywem do reprodukcji gwiazd.



h) reprodukcje na kolorowym tle

Jeżeli tło musi być kolorowe, wokół prostokąta należy wykonać białą obwódkę o szerokości 1/25 wysokości prostokąta.



4. LOKALIZACJA DOSTAW

Zamawiający wymaga dostarczenia przedmiotu zamówienia do magazynu Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej zlokalizowanego w Warszawie przy ul. 17-Stycznia 23.

5. GWARANCJA, SERWIS ORAZ UTRZYMANIE SPRZĘTU

GWARANCJA	
Czas trwania	Minimum 24 miesiące bezpłatnej gwarancji
Zakres gwarancji	Gwarancja musi obejmować zarówno części i robociznę. Gwarancja nie może generować żadnych dodatkowych kosztów obciążających zamawiającego z pominięciem uszkodzeń mechanicznych wynikających z niewłaściwego użytkowania oraz zużycia materiałów eksploatacyjnych.
Naprawa	Maksymalny czas na usunięcie awarii – 72 godziny od momentu zgłoszenia, lub w przypadku braku możliwości naprawy urządzenia podstawienie sprzętu zastępczego o nie gorszych parametrach technicznych. Czas usunięcia awarii nie obejmuje sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
Przeglądy okresowe	Jeśli producent urządzenia wymaga przeprowadzenia przeglądów okresowych nie mogą one generować dodatkowych kosztów obciążających Zamawiającego. Przeglądy powinny obejmować sprawdzenie stanu technicznego urządzenia oraz jego konserwację.
Dodatkowe wymagania	Uszkodzone dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego. W przypadku, gdy serwisant po przyjeździe do uszkodzonego urządzenia stwierdzi, iż uszkodzenie nie podlega gwarancji tylko awaria jest wynikiem niewłaściwej eksploatacji urządzenia lub zużyciem materiałów eksploatacyjnych Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów. Zostanie sporządzony protokół z naprawy urządzenia z odpowiednimi informacjami. Jeśli podczas trwania gwarancji urządzenia, zużyciu ulegną elementy eksploatacyjne urządzenia niepodlegające naprawie gwarancyjnej, ale ich wykorzystanie nie przekroczy 80% żywotności określonej przez producenta to Wykonawca w pełni pokryje koszty wymiany tych elementów. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zapewni dostęp do aktualnych sterowników urządzeń zgodnych z platformą Windows wykorzystywaną przez Zamawiającego.

6. PROCEDURY ODBIORU PRAC

6.1 OGÓLNE ZASADY ODBIORU

- Prace związane z realizacją przedmiotu zamówienia będą odbierane według procedur opisanych poniżej.
- Osobami odpowiedzialnymi za podpisywanie protokołów odbioru prac są Upoważnione osoby Zamawiającego oraz Wykonawcy.

6.2 PROCEDURA ODBIORU ILOŚCIOWEGO SPRZĘTU

1. Dostawa oznacza dostarczenie sprzętu do wskazanej lokalizacji Zamawiającego w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
2. Odbiór ilościowy sprzętu polega na sprawdzeniu zgodności ilości dostarczonego sprzętu z listem przewozowym i stwierdzeniu braku zewnętrznych uszkodzeń dostarczonych elementów (opakowań).
3. Rezultatem wykonania Dostawy będą:
   - Dostarczony sprzęt zgodnie z ofertą Wykonawcy.
   - Podpisany Protokół Odbioru Ilościowego w trzech egzemplarzach
4. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dostawie Produktów Wykonawca sporządzi protokół rozbieżności i uzgodni z Zamawiającym termin uzupełnienia dostawy.

6.3 PROCEDURA ODBIORU KOŃCOWEGO

1. Po pozytywnym zakończeniu procedur odbioru sprzętu, co zostanie potwierdzona podpisaniem przez Strony stosownych Protokołów Zamawiający i Wykonawca podpiszą Protokół Odbioru Końcowego wykonanych prac.
2. Do podpisania Protokołu Odbioru Końcowego konieczne jest:
   - Dostawa wszystkich wymaganych w Umowie urządzeń potwierdzona kompletem podpisanych przez Strony Protokołów Odbioru Ilościowego.
3. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości do rozpoczęcia odbioru.
4. Zamawiający ustali datę i godzinę rozpoczęcia odbioru (od poniedziałku do piątku w godzinach 8: 30 – 14: 30), nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od uzyskania informacji od Wykonawcy o gotowości do odbioru.
5. Odbiór przedmiotu Umowy zostanie dokonany komisyjnie z udziałem upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i Zamawiającego.
6. Podpisany przez Strony Protokół Odbioru Końcowego będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktur za wykonanie Umowy.

7. WZORY FORMULARZY

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

na podstawie umowy nr ..... zawartej w dniu .....
pomiędzy Komendą Główną Straży Granicznej
a firmą .....

Lp.	Nazwa urządzenia	Model/Typ/Symbol	Jednostka	Ilość

1. W czasie odbioru ilościowego dokonano sprawdzenia stanu opakowań fabrycznych.
2. Uwagi Zamawiającego:

.....

.....

3. Miejsce odbioru ilościowego .....

.....

.....

Podpis Osoba upoważniona Zamawiającego (data, pieczęć, czytelny podpis)	Podpis Osoba upoważniona Wykonawcy (data, pieczęć, czytelny podpis)

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

na podstawie umowy nr ..... zawartej w dniu .....
pomiędzy Komendą Główną Straży Granicznej
a firmą .....

Miejsce i data wystawienia protokołu:
.....

1. ..... oświadcza, iż projekt ..... został zrealizowany. W związku z powyższym przedstawiamy do akceptacji niniejszy Protokół Odbioru Końcowego.
2. Do niniejszego protokołu załączono:

   Protokół Odbioru Ilościowego; stron.....

3. W czasie odbioru końcowego dokonano sprawdzenia zgodności dostarczonych urządzeń z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
4. Uwagi Zamawiającego:

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

Podpis osoba upoważniona Zamawiającego (data, pieczęć, czytelny podpis)	Podpis osoba upoważniona Wykonawcy (data, pieczęć, czytelny podpis)

(pieczęć oferenta)

FORMULARZ OFERTOWY

WYKONAWCA:

.....

(podać pełną nazwę/firmę)

Miasto..... Kod pocztowy ..... ulica nr.....

Nr Fax. ..... adres e-mail ..... Nr NIP/PESEL, KRS/CEiDG .....

(w zależności od podmiotu)

reprezentowany przez:

.....

[podać imię (imiona), nazwisko (a)]

.....

(podać podstawę do reprezentacji)

Zgodnie z definicją zawartą w zaleceniu Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, str. 36), Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem: **tak** ☐ **nie** ☐

(zaznaczyć odpowiedni kwadrat)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.

ROZBUDOWA ORAZ WDROŻENIE SYSTEMU OBSŁUGI CUDZOZIEMCÓW W RAMACH CBD SG – ETAP II ZAKUP URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH KOLOROWYCH ORAZ DRUKAREK ATRAMENTOWYCH KOLOROWYCH

składamy niniejszą ofertę.

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie ze wszystkimi wymaganiami zamawiającego, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, oferujemy dostawę:

   - 74 szt. urządzeń wielofunkcyjnych–kolorowych .....
   (podać producenta, typ/model urządzenia)

   - 50 szt. drukarek atramentowych–kolorowych .....
   (podać producenta, typ/model urządzenia)

   za łączną kwotę brutto(*)**: ..... *słownie* .....**

2. Wykonawca udzieli **gwarancji**, na wszystkie dostarczone urządzenia, **na okres ..... miesięcy** począwszy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
   [Zaoferowany, okres gwarancji, podlega ocenie na podstawie kryterium określonym w SIWZ. Wymagany min. okres gwarancji wynosi 24 miesiące. Oferowany okres gwarancji, za który zostaną przyznane dodatkowe punkty wynosi minimum 36 miesięcy].
3. Oświadczamy, że **prędkość druku**, zaoferowanego urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego wynosi ..... stron na minutę.
   [Zaoferowana, funkcjonalność urządzenia, podlega ocenie na podstawie kryterium określonym w SIWZ. Wymagana min prędkość druku wynosi 22 strony na min. Oferowana prędkość druku, za którą zostaną przyznane dodatkowe punkty wynosi min 25 stron na min.].

4. Oświadczamy, że **szybkość skanowania**, zaoferowanego urządzenia wielofunkcyjnego kolorowego wynosi ..... oryginałów na minutę do formatu A4/300 dpi.
[Zaoferowana, funkcjonalność urządzenia, podlega ocenie na podstawie kryterium określonym w SIWZ. Wymagana min szybkość skanowania wynosi 45 oryginałów na minutę do formatu A4/300 dpi. Oferowana szybkość skanowania, za którą zostaną przyznane dodatkowe punkty wynosi min 80 oryginałów na minutę do formatu A4/300 dpi.].
5. Oświadczamy, że zaoferowane urządzenia wielofunkcyjne kolorowe *(zaznaczyć odpowiedni kwadrat)*:
   - ☐ **posiadają dodatkową funkcjonalność**, umożliwiającą skanowanie do przeszukiwalnego PDF
   - ☐ **nie posiadają dodatkowej funkcjonalności**, umożliwiającej skanowanie do przeszukiwalnego PDF .

   [Zaoferowana, dodatkowa funkcjonalność urządzenia, podlega ocenie na podstawie kryterium określonym w SIWZ.]
6. Oświadczamy, ze sprzęt dostarczony w ramach realizacji umowy będzie sprzętem nowym, nie używanym wcześniej w innych projektach i posiadał będzie stosowny pakiet usług gwarancyjnych kierowanych do użytku z obszaru Rzeczpospolitej Polskiej/Unii Europejskiej, opartych na gwarancji świadczonej przez producenta.
7. Przyjmujemy **zasady płatności określone w projekcie umowy**.
8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
9. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:(**)

.....

(wypełnić jeśli dotyczy, podając nr stron oferty)

Uwaga. *(W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca ma obowiązek wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.)*

10. Oświadczamy, że zamierzamy/nie zamierzamy(**) powierzyć podwykonawcy(om) do realizacji część zamówienia:

.....

(wypełnić jeśli dotyczy, wskazując zakresy prac oraz nazwy podwykonawców realizujących wykazane zakresy)

11. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
12. Ofertę składamy na .....kolejno ponumerowanych stronach.
13. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

.....

.....

.....

.....

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

.....

czytelny podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu

UWAGA:
(*) **Wykonawcy zagraniczni podają cenę netto**, zamawiający w celu oceny oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
(**) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3 do SIWZ,
Numer sprawy 5/BF/BŁiI/17

(pieczęć oferenta)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne pn.

ROZBUDOWA ORAZ WDROŻENIE SYSTEMU OBSŁUGI CUDZOZIEMCÓW W RAMACH CBD SG – ETAP II ZAKUP URZĄDZEŃ WIELOFUNKCYJNYCH KOLOROWYCH ORAZ DRUKAREK ATRAMENTOWYCH KOLOROWYCH

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

Miejscowość ....., dn. .....

.....
(czytelny podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

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

.....

.....

.....

Miejscowość ....., dn. .....

.....
(czytelny podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców.

Załącznik nr 4 do SIWZ,
Numer sprawy 5/BF/BŁiI/17

projekt

Umowa nr ...../BF/BŁiI/2017

na realizację projektu pn.:

„Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II"

zawarta w dniu ..... w Warszawie

pomiędzy:

Komendantem Głównym Straży Granicznej, z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 100, będącym podatnikiem podatku od towarów i usług, posiadającym NIP 521-29-21-032, reprezentowanym przez:

– Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej

oraz przy kontrasygnacie:

– Głównego Księgowego Komendy Głównej Straży Granicznej

– Zastępcy Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej

zwanym dalej „Zamawiającym",

a

reprezentowanym przez:

zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą",

zwanymi dalej łącznie „Stronami", a każdego z osobna „Stroną".

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest dostawa oraz uruchomienie przez Wykonawcę następujących urządzeń:
   a. 74 sztuk kolorowych urządzeń wielofunkcyjnych;
   b. 50 sztuk kolorowych drukarek atramentowych.

Wymagania techniczne urządzeń będących przedmiotem umowy określono w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej OPZ.

2. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca udzieli zamawiającemu gwarancji na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz OPZ.

§ 2

Terminy oraz sposób wykonania Umowy

1. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy, zgodnie z warunkami opisanymi w OPZ oraz w ofercie Wykonawcy, w terminie do dnia 10 maja 2017 roku.
2. Dostawa przedmiotu Umowy zostanie potwierdzona podpisaniem przez Strony Protokołu Odbioru Końcowego, którego wzór jest określony w OPZ.

§ 3

Reprezentacja Stron

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Zamawiającego jest ....., tel. ....., adres email: .....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Zamawiającego w zakresie serwisu gwarancyjnego jest ....., tel. ....., adres email: .....
3. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Wykonawcy jest p. ....., tel. ....., adres email: .....
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 3, odpowiadają za wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie oraz załącznikach do Umowy.
5. Każda ze Stron może dokonać zmian osób wskazanych w ust. 1 – 3, informując o tym pisemnie drugą Stronę z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany wymagającej aneksu do Umowy.

§ 4

Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dostarczone urządzenia są wolne od jakichkolwiek wad prawnych i fizycznych.
2. W przypadku wystąpienia wad prawnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy i żądania od Wykonawcy naprawienia poniesionej w związku z tym rzeczywistej szkody.

§ 5

Wykonanie i odbiór przedmiotu Umowy

1. Wykonawca dostarczy na własny koszt przedmiot Umowy do miejsca, o którym mowa w pkt. 4 OPZ, zgodnie z Umową oraz załącznikami do Umowy i poniesie pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem jego utraty albo uszkodzenia do chwili jego przekazania Zamawiającemu.
2. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości dostawy przedmiotu umowy. Powiadomienie musi być sporządzone i przesłane do Zamawiającego w formie pisemnej.
3. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot Umowy jest niezgodny z wymaganiami Zamawiającego określonymi w OPZ, Zamawiający odmówi jego odbioru, sporządzając protokół rozbieżności, zawierający przyczyny odmowy odbioru. Strony uzgodnią nowy termin dostarczenia części lub całości przedmiotu Umowy, wolnego od wad, przy czym termin wykonania przedmiotu Umowy nie może ulec przesunięciu.
4. Z chwilą protokolarnego przekazania przedmiotu Umowy Zamawiającemu, całkowite ryzyko uszkodzenia lub utraty przedmiotu Umowy przechodzi na Zamawiającego.
5. Dostawa całego przedmiotu umowy zostanie potwierdzona podpisanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3, Protokołem Odbioru Końcowego.
6. Wraz z dostawą przedmiotu umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację techniczną oraz instrukcje obsługi, a także karty gwarancyjne dostarczonych urządzeń w języku polskim w formie papierowej lub w postaci elektronicznej na powszechnie używanych nośnikach elektronicznych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy, Wykazu produktów/usług dostarczonych w ramach realizacji zamówienia zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Całkowite wynagrodzenie, zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi ..... zł brutto (słownie: .....złote), w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest dostawa wszystkich urządzeń, zgodnie z Umową oraz OPZ, oraz podpisanie przez Strony Protokołu Odbioru Końcowego nie zawierającego uwag żadnej ze Stron.
4. Zapłata za wykonywanie przedmiotu Umowy nastąpi w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Zapłata dokonana będzie przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wynagrodzenie za przedmiot Umowy nie ulegnie zmianie w trakcie obowiązywania Umowy.

§ 7

Gwarancja i serwis

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu ..... miesięcznej gwarancji na wszystkie dostarczone urządzenia począwszy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot Umowy spełnia wszystkie parametry określone przez Zamawiającego oraz pochodzi z legalnego kanału sprzedaży oraz jest wolny od wad fizycznych i prawnych.
3. W okresie objętym udzieloną gwarancją Wykonawca zobowiązuje się dokonywać na swój koszt napraw dostarczonych urządzeń lub wymiany na nowe, wolne od wad.
4. Wykonawca wystawi dokumenty gwarancyjne Zamawiającemu w dniu dokonania odbioru przedmiotu umowy.
5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone w ramach realizacji niniejszej umowy urządzenia są nowe, nigdzie nieużywane.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń awarii/zgłoszeń serwisowych pod adresem poczty elektronicznej od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego.
7. Zamawiający wymaga by czas usunięcia awarii był nie dłuższy niż 72 godzin od momentu zgłoszenia ich przez Zamawiającego. Czas usunięcia awarii nie obejmuje sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
8. W okresie gwarancyjnym Wykonawca ponosi koszty przesyłania i odbioru uszkodzonych i naprawionych urządzeń oraz elementów, a także koszty dowozu urządzeń lub elementów oraz koszty dojazdu serwisu w przypadku konieczności wymiany lub naprawy w miejscu instalacji urządzeń.
9. Wszystkie urządzenia wchodzące w skład przedmiotu umowy muszą posiadać aktualne certyfikaty dopuszczające je do ogólnego stosowania, wydane na podstawie obowiązujących w Polsce przepisów.
10. W przypadku, gdy wadą objęte będą urządzenia, sprzęt teleinformatyczny posiadający nośnik pamięci(np. dysk twardy), nośnik ten zostanie wymontowany przed przekazaniem wadliwego urządzenia, sprzętu teleinformatycznego Wykonawcy do naprawy.
11. Uszkodzone nośniki danych, w tym dyski twarde pozostają własnością Zamawiającego.

§ 8

Kary umowne i roszczenia odszkodowawcze

1. W przypadku nie dotrzymania terminu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Wykonawca zapłaci za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 0,25 % wynagrodzenia brutto wskazanego w §6 ust. 1 umowy.
2. W przypadku niedotrzymania terminu naprawy, o którym mowa w § 7 ust. 7 Wykonawca zapłaci za każde rozpoczęte 24 godziny opóźnienia karę umowną w wysokości 3% wartości jednostkowej brutto urządzenia, którego dotyczyć będzie naprawa, wskazanej na fakturze.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zapłaci on na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wartości wynagrodzenia umowy brutto, określonego w § 6 ust. 1.

4. W przypadku nie dokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 5, Wykonawca dokona zapłaty powstałych wierzytelności w terminie do 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego noty obciążeniowej.
5. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego przez Zamawiającego powstałych wierzytelności w tym z tytułu kar umownych, z jakiejkolwiek należności Wykonawcy. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe oświadczenie nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
6. Zamawiający oświadcza, że w przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 5 wystawi Wykonawcy notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie wierzytelności w tym z tytułu kar umownych.
7. W przypadku nie dokonania przez Wykonawcę naprawy uszkodzonego sprzętu w okresie gwarancji lub rękojmi w terminie wskazanym w OPZ, Zamawiający jest uprawniony do naprawy uszkodzonego sprzętu na koszt Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający nie traci praw do gwarancji i rękojmi za wady.
8. Pobranie kar umownych nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. Łączna wysokość kar umownych określonych w ust. 1 i 2 nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia brutto wskazanego w §6 ust. 1 umowy

§ 9

Odstąpienie od Umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Zamawiający ma także prawo odstąpić od Umowy, w terminie do 30 dni od dnia o którym mowa w §2 ust. 1umowy, w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
   1) w przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 2 ust 1;
   2) jeżeli łączna wysokość kar umownych z tytułu realizacji niniejszej Umowy naliczonych przez Zamawiającego osiągnie 10% wartości wynagrodzenia brutto Umowy, określonego w §6 ust. 1;
   3) w przypadku postawienia Wykonawcy w stan likwidacji.
3. Odstąpienie od Umowy jest skuteczne pod warunkiem dokonania tej czynności w formie pisemnej.

§ 10

Siła wyższa

1. Strona nie jest odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań powodów siły wyższej, to jest jeżeli niewykonanie zostało spowodowane wydarzeniem będącym poza jej kontrolą, oraz gdy w chwili zawarcia Umowy niemożliwe było przewidzenie zdarzenia i jego skutków, które wpłynęły na zdolność Strony do wykonania Umowy, oraz gdy niemożliwe było uniknięcie samego zdarzenia lub przynajmniej jego skutków.

2. Za siłę wyższą nie uznaje się brak środków u Wykonawcy, niedotrzymania zobowiązań przez jego kontrahentów oraz braku zezwoleń niezbędnych Wykonawcy dla wykonania Umowy, wydawanych przez uprawniony do tego organ.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od chwili jej wystąpienia. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej.
4. Strona jest zobowiązana do powiadomienia o ustaniu siły wyższej w terminie nie później niż w ciągu 3 dni od momentu ustąpienia siły wyższej.
5. Zwolnienie od odpowiedzialności nie ma zastosowania w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nie przedstawienia powiadomień, o których mowa w ust. 3 lub 4 niniejszego paragrafu.
6. W przypadku niemożności wykonania przedmiotu Umowy z powodu siły wyższej przez okres dłuższy niż 14 dni, Zamawiający może odstąpić od Umowy płacąc Wykonawcy za wykonaną część przedmiotu Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz innych, które odnoszą się do Umowy.
2. Strony zobowiązują się do rozstrzygania polubownie wszelkich sporów, mogących wyniknąć na tle wykonania Umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia spór rozstrzygać będzie sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
4. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki do Umowy:

1) załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
2) załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy;
3) załącznik nr 3 – wykaz produktów/usług dostarczonych w ramach realizacji zamówienia;

Zamawiający Wykonawca