

U C H W A Ł A Nr 4515/2017
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 09 listopada 2017

w sprawie: zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 486) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1, art.19 ust. 2 oraz art. 69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) Zarząd Województwa Wielkopolskiego *uchwala*, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb zapytania o cenę dla zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie jak wskazano w § 1, w składzie:

Przewodniczący: Joanna Lewińska - DA

Sekretarz: Marcin Kozubowicz - BZP

Członek: Karolina Kmin-Pawłowska – DA

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

3. W przypadku braku rozstrzygnięcia postępowania upoważnia się ww. komisję przetargową do przeprowadzenia kolejnych postępowań do czasu wyłonienia wykonawcy.

§ 4

Upoważnia się Sekretarza Województwa Wielkopolskiego – Pana Tomasza Grudziaka do jednoosobowego podpisywania dokumentów (w tym do zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą. W przypadku nieobecności Sekretarza Województwa Wielkopolskiego – Pana Tomasza Grudziaka spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania ww. czynności upoważnia się Dyrektora Departamentu Administracyjnego – Panią Jolantę Kozubowicz.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Administracyjnego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE Z SIEDZIBĄ
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie zapytania o cenę pn.:**

**„Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń
wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018”**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).

Zatwierdzenie Specyfikacji:

.....

Znak sprawy: DA-IV-1.272.7.2017

Poznań, listopad 2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego (nazwa oraz adres Zamawiającego)
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
Rozdział VIII	Termin związania ofertą
Rozdział IX	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział X	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XI	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XII	Kryterium i sposobu oceny ofert.
Rozdział XIII	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XIV	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy
Rozdział XV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Załączniki do SIWZ:

Załącznik Nr 1	- Formularz ofertowy
Załączniki Nr 2:	Nr 2 A - Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu Nr 2 B - Oświadczenie ws. przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik Nr 3	- Istotne postanowienia umowy
Załącznik Nr 4	- Formularz cenowy

I. Dane Zamawiającego.

1. Województwo Wielkopolskie
z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
NIP: 778-13-46-888
Internet: <http://www.umww.pl>
2. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Administracyjny
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
telefon sekretariat: 61 626 69 00
fax : 61 626 69 01
da.sekretariat@umww.pl
3. Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.
Miejsce składania i otwarcia ofert wyszczególniono w Rozdziale X SIWZ.

II. Tryb udzielania zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania o cenę** na podstawie art. 69 w związku z art. 70 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. **poniżej kwoty 209.000 euro**.
Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: dostawa.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ obowiązuje ustawa.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018.
 - 1.1 Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania materiałów równoważnych do wskazanych w formularzu cenowym pod warunkiem zagwarantowania co najmniej takich samych parametrów techniczno - jakościowych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) jak parametry materiałów oryginalnych, pochodzących od producenta sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony.
 - 1.2 Niedopuszczalne jest dostarczenie materiałów regenerowanych, tzn. wykorzystujących oryginalne materiały wcześniej używane, jak np. dysze, obudowy.
 - 1.3 Dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, w oryginalnych opakowaniach producenta, zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania oraz objęte co najmniej 12 miesięczną gwarancją jakości licząc od daty dostawy.
 - 1.4 Zaoferowane materiały eksploatacyjne muszą posiadać oznaczenia: nazwę producenta oraz nr produktu.

1.5 Przedmiot zamówienia obejmuje dostarczenie materiałów wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Kody CPV przedmiotu zamówienia:
 - 30.12.51.10-5 – toner do drukarek laserowych/faxów
 - 30.12.51.20-8 – toner do fotokopiarek
 - 30.12.43.00-7 – bębny do maszyn biurowych
 - 22.60.00.00-6 - tusz
 - 30.19.21.13-6 – wkłady drukujące

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamówienie będzie sukcesywnie realizowane od 02 stycznia do 31 grudnia 2018 r. lub do wyczerpania max wartości umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23** oraz **art. 24 ust. 5 pkt 1** ustawy.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych od Wykonawców.

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:**
 - a) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 22 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 2A do SIWZ (składane razem z ofertą)**;
 - b) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy zgodnie z **Załącznikiem nr 2B do SIWZ**;
UWAGA! Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższy dokument w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
 - c) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy (**składany na wezwanie Zamawiającego**).
2. 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 (**Załącznik nr 2A do SIWZ**).
3. **Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
 - a) formularz ofertowy zgodny z załącznikiem nr 1 do SIWZ;
 - b) **dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych,**

- c) **formularz cenowy** (zgodny z załącznikiem nr 4 do SIWZ),
4. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.
 5. Zamawiający może przed udzieleniem zamówienia, wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 3 ustawy.
 6. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do skorzystania z uprawnień art. 26 ust. 2f ustawy dot. wezwania Wykonawcy na każdym etapie postępowania do złożenia wymaganych dokumentów i oświadczeń.
 7. Wykonawca może skorzystać z uprawnień art. 26 ust. 6 ustawy.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w formie pisemnej, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (tj. poczty elektronicznej). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej lub faksu każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - **Jarosław Rogaliński**, Departament Administracyjny,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań **tel. 61 626-69-22**, e-mail: jaroslaw.rogalinski@umww.pl
 - **Marcin Kozubowicz**, Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 70 90**, e-mail: marcin.kozubowicz@umww.pl
- (od poniedziałku do piątku w godz.: 8⁰⁰ – 15⁰⁰).
3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: **„Zapytanie – postępowanie pn.: „Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018”, znak sprawy DA-IV-1.272.7.2017.**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku 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 wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawco, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym udostępnił SIWZ.

VIII. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Oświadczenia należy przedstawić tylko w formie oryginału, dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo uwierzytelniona notarialnie kopia.
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, e-mail),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia,
 - d) wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca może wypełnić formularz ofertowy - **Załącznik nr 1 do SIWZ** i formularz cenowy - **Załącznik nr 4 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzorów.

Powyższy zapis dotyczy również pozostałych załączników do SIWZ, które stanowią wzory wymaganych oświadczeń.

6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
7. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
8. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
9. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
10. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w Rozdziale X ust. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

W sytuacji braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert złożonych przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
11. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
12. Oferta (formularz ofertowy), formularz cenowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba uprawniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
13. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

X. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu w Sekretariacie Departamentu Administracyjnego, VI piętro, pokój nr 650 budynek A, w terminie do dnia **24 listopada 2017 r. do godz.09:00**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Sekretariat Departamentu Administracyjnego oraz oznakowana napisem: „**Oferta w postępowaniu pn.: .: „Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018”, znak sprawy: DA-IV-1.272.7.2017 - NIE OTWIERAĆ PRZED 24 listopada 2017 r. godz. 09:30**”, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **24 listopada 2017 r. o godz. 09:30** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Departament Administracyjny, VI piętro, budynek B salka konferencyjna nr 624. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w niniejszej SIWZ.
2. W ofercie należy podać cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
3. Do oferty należy załączyć ściśle wypełniony formularz cenowy zgodny z załącznikiem **nr 4 do SIWZ**.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w polskich złotych.
5. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.
6. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
7. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust.2 ustawy).
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 89 ust.1 pkt. 4 ustawy).

XII. Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium: **najniższa cena**.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż zaofertowane w złożonych ofertach.

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.

XIII. Formalności po wyborze oferty przed zawarciem umowy.

1. Zamawiający po wyborze oferty niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności
 - d) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyła się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybierać spośród pozostałych ofert kolejną ofertę najkorzystniejszą, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
3. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (dostępne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
 - b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
 - c) Zamawiający wyznacza członka komisji, w obecności którego udostępniane będą dokumenty;
 - d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy. Możliwość zmiany umowy.

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera Załącznik nr 3 do SIWZ.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy (art. 180 ust. 1 ustawy).
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a. określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. odrzucenia oferty odwołującego,
 - d. opisu przedmiotu zamówienia,
 - e. wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się (art. 182 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy): w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji (za pomocą poczty elektronicznej) o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie (art. 182 ust. 2 ustawy) **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert (art. 182 ust. 5 ustawy).
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).
7. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art.180 ust. 4 ustawy).
9. 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. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (art.180 ust. 5 ustawy).
10. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu (art. 198a do art. 198g ustawy).
11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

- 1) **okres gwarancji** na każdą realizowaną dostawę: **min.12 mies. od daty dostawy.**
- 2) **termin dostawy: sukcesywnie od dnia 02 stycznia do dnia 31 grudnia 2018 r. lub do wyczerpania max kwoty umowy.**
2. Oświadczam, że zaoferowane w ww. postępowaniu materiały eksploatacyjne wymienione w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do naszej oferty, są tylko oryginalne* / tylko równoważne* / w części oryginalne i w części równoważne* z materiałami oryginalnymi zalecanymi przez producentów urządzeń i gwarantują co najmniej takie same parametry techniczno-jakościowe (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) jak parametry materiałów oryginalnych, pochodzących od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony.
3. Oświadczamy, że powierzamy* / nie powierzamy* niżej wymienionym podwykonawcom następującej części oferowanego zamówienia:
.....
.....
.....
4. Oświadczam(y), że zgodnie z postanowieniami art. 91 ust. 3a ustawy PZP wybór niniejszej oferty nie prowadzi* / prowadzi* do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (tzw. odwrócony podatek VAT).
Jeżeli wybór niniejszej oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawcy są zobowiązani wypełnić poniższą część niniejszego punktu. Jednocześnie wskazuję nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, oraz wskazując jego/ich* wartość bez kwoty podatku:
.....
.....
.....
5. Do bieżącego kontaktu w związku z postępowaniem wyznaczamy:
p. tel.
6. Oferta została złożona na zapisanych i ponumerowanych stronach.
7. Załącznikami do składnej oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018”**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....

(podpis)

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

.....
.....

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

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

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.

**Oświadczenie Wykonawcy
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów
(t.j. Dz. U. 2017 poz. 229 ze zm.), o której mowa w art. 24 ust. 11
w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018”**, oświadczam, co następuje:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej*
2. Należymy do grupy kapitałowej* i:
 - nie złożyliśmy odrębnych ofert w niniejszym postępowaniu*
 - złożyliśmy odrębne oferty w niniejszym postępowaniu*

* niepotrzebne skreślić

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

Istotne postanowienia umowy

w dniu 2017 r. w Poznaniu (obowiązująca od 01.01.2018 r.) pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 7781346888, Regon 631257816

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

.....

reprezentowanym przez

.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

wspólnie zwanymi w dalszej części umowy „Stronami”

*w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.*

Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579)

w trybie zapytania o cenę (art. 69)

**na „Sukcesywną dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń
wielofunkcyjnych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2018”**

znak postępowania: DA-IV-1.272.7.2017

zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy Zamawiającemu materiałów eksploatacyjnych do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych i kserokopiarek o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z postanowieniami niniejszej umowy, ofertą Wykonawcy z dnia oraz wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zatwierdzonej w dniu stanowiącymi integralną część niniejszej umowy.

§ 2

Dostawa przedmiotu umowy

1. Przedmiot umowy dostarczany będzie na podstawie zamówień częściowych sukcesywnie wysyłanych przez Zamawiającego w formie elektronicznej na adres e-mail Wykonawcy: ze wskazaniem ilości, rodzaju oraz miejsca dostarczenia zamówienia.
2. Dostarczane przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, w opakowaniach oryginalnych producenta, zabezpieczonych gwarancją nienaruszenia opakowania.
3. Dostarczane materiały eksploatacyjne muszą posiadać oznaczenia w postaci nazwy producenta oraz numeru produktu.
4. Niedopuszczalne jest dostarczanie materiałów regenerowanych tj. wykorzystujących oryginalne materiały używane, jak np. dysze, obudowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania części przedmiotu umowy do wskazanych w zamówieniach, o których mowa w ust. 1, pomieszczeń zlokalizowanych w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu.
6. Przedmiot umowy dostarczany będzie w terminie:
 - 1) do 48 godzin od chwili wysłania przez Zamawiającego zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 1lub
 - 2) wskazanym przez Zamawiającego w zapotrzebowaniu, o którym mowa w ust. 1, w przypadku gdy dostawa ma nastąpić w terminie późniejszym niż 48h.
7. W przypadku gdy dzień przypadający na termin dostawy jest dniem wolnym od pracy (w tym sobota, niedziela i święta), Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamówienie w pierwszym dniu roboczym po upływie terminu.
8. Zamówienia składane będą w oparciu o bieżące potrzeby Zamawiającego, przy czym każde zamówienie nie będzie mniejsze niż 0,5 % wskazanej w § 4 ust. 1 wartości umowy brutto.
9. Koszt transportu przedmiotu umowy do Zamawiającego ponosi Wykonawca.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodebrania towaru, w przypadku gdy jest on niezgodny z wysłanym przez Zamawiającego zamówieniem, warunkami niniejszej umowy, formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy lub Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 Wykonawca zobowiązany jest do dokonania na własny koszt, odbioru kwestionowanej części zamówienia oraz ponownej dostawy zgodnie z treścią złożonego zapotrzebowania, warunkami niniejszej umowy, formularzem cenowym oraz Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, w ciągu 24 godzin od wysłania zgłoszenia przez Zamawiającego na adres Wykonawcy wskazany w ust. 1.

12. W przypadku nieodebrania przez Wykonawcę kwestionowanej dostawy lub jej części w terminie, o którym mowa w ust. 11, Zamawiający dokona zwrotu na koszt Wykonawcy. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę z tytułu zwrotu kwestionowanej partii zamówienia.

§ 3

Oświadczenia i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczany przedmiot umowy został przetestowany pod kątem zdatności do stosowania w urządzeniach wymienionych w formularzu cenowym stanowiącym integralną część niniejszej umowy oraz spełnia wymagania producentów urządzeń, do których jest przeznaczony.
2. Wykonawca oświadcza, że wydajność i jakość druku dostarczanych materiałów eksploatacyjnych jest co najmniej równa wydajności i jakości druku wskazanej przez Zamawiającego w formularzu cenowym stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczane materiały eksploatacyjne, będące przedmiotem umowy, mogą być stosowane w urządzeniach wskazanych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz, że bierze całkowitą odpowiedzialność finansową za skutki uszkodzeń tych urządzeń powstałych w wyniku stosowania dostarczanych materiałów eksploatacyjnych.
4. W przypadku uszkodzenia urządzenia, którego przyczyną będzie użycie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych innych niż pochodzące od producenta sprzętu, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia oraz zleconej przez Zamawiającego ekspertyzy rzeczoznawcy.
5. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów odbiega od parametrów produktu oryginalnego (pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest kupowany) lub jeśli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego wymienić oferowany materiał (w asortymencie którego żądanie dotyczy) na materiał spełniający wymagania Zamawiającego (np. pochodzący od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony). Koszty związane z powyższą wymianą ponosi Wykonawca.
6. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres 12 miesięcy, licząc od dnia jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu umowy Strony ustalają do łącznej kwoty **zł netto**
(słownie:.....) tj. **zł brutto**
(słownie:).
2. Wynagrodzenie objęte umową jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.
3. Rozliczenie między Stronami umowy będzie realizowane wyłącznie w złotych polskich.
4. Cena nie może wzrosnąć w okresie realizacji umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania minimum 60% wartości umowy, a Wykonawca oświadcza, iż akceptuje ten warunek umowy i nie będzie wysuwał żadnych roszczeń uzupełniających czy odszkodowawczych z tytułu różnicy pomiędzy przewidywaną ilością nabywanych materiałów oraz maksymalną wartością umowy, a faktycznym wykorzystaniem.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany asortymentu w poszczególnych pozycjach określonych w formularzu cenowym (zał. nr 1), w granicach do 20% wartości w ramach ogólnej wartości zamówienia. Wykonawca zobowiązany będzie wówczas do dostawy skorygowanych (zamienionych) pozycji asortymentowych z zachowaniem ich cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
7. Faktury zostaną wystawione na dane: Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 7781346888, Regon: 631257816.
8. Termin płatności faktury Strony ustalają na 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
9. Faktury będą wysyłane przez Wykonawcę na adres Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
10. Zapłata należności nastąpi z rachunku bankowego Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na wystawionych fakturach.
11. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Strony umowy wykluczają możliwość dokonania przelewu wierzytelności wynikającej z umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 5

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania umowy lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o zdarzeniu będącym podstawą odstąpienia.
2. W przypadku zaniechania przez Wykonawcę wykonywania obowiązków umownych oraz odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje tytułem kary umownej kwota stanowiąca 10% wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 4 ust. 1.
3. W przypadku nie dostarczenia przedmiotu umowy (w tym również części przedmiotu umowy) w terminach, o których mowa w § 2 ust. 6, 7 i 11 niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje tytułem kary umownej kwota stanowiąca 0,1% wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na bieżące potrącanie z wartości faktur otrzymanych przez Zamawiającego, kwot pieniężnych wynikających z naliczonych zgodnie z niniejszą umową kar umownych oraz odsetek powstałych w przypadku przekroczenia terminu płatności not obciążeniowych o których mowa w ust 4.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do obciążenia Wykonawcy za szkody wyrządzone podczas dostaw towarów wynikające z jego winy, powstałe w pomieszczeniach, windach i ciągach komunikacyjnych w siedzibach Zamawiającego oraz na terenach do nich przyległych (w tym na parkingach).
7. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
8. W razie zwłoki w dostarczeniu zamówionej przez Zamawiającego części przedmiotu umowy powyżej 5 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
9. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kar umownych.
10. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
11. W przypadku o którym mowa w ust. 9, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).

§ 6
Termin obowiązywania umowy

1. Umowa obowiązuje Strony **od dnia 01 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.**
2. Strony Umowy ustalają, że obowiązywanie niniejszej umowy zakończy się przed wskazanym wyżej terminem w przypadku, gdy przed datą 31 grudnia 2018 r. Zamawiający wykorzysta maksymalną wartość umowy określoną w § 4 ust.1 niniejszej umowy.

§ 7
Polityka Bezpieczeństwa

1. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się i będzie przestrzegać „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Wytycznych bezpieczeństwa informacji”, obowiązujących u Zamawiającego. Powyższe dokumenty, stanowiące integralną część niniejszej umowy, zostały przekazane Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail:
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie wykonywania prac dla Zamawiającego i nie ujawniania ich bez pisemnej zgody Marszałka Województwa Wielkopolskiego. Zachowanie poufności obowiązuje również po zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

§ 8
Osoby odpowiedzialne za realizację umowy

1. Do współpracy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający upoważnia:
 - Jarosława Rogalińskiego tel. 0-61 626-69-22, e-mail: jaroslaw.rogalinski@umww.pl
 - Katarzynę Oleś tel. 0-61 626-69-21, e-mail: katarzyna.oles@umww.pl
2. Do współpracy w sprawach związanych z realizacją przedmiotu umowy Wykonawca upoważnia, tel., e-mail:

§ 9

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany niniejszej umowy w przypadku gdy:
 - a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć przy dołożeniu należytej staranności, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, wskazanym przez Zamawiającego terminie, z uwzględnieniem jednak możliwości technicznych Wykonawcy;
 - b) uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT lub inna należność publicznoprawna bądź inny regulowany prawem składnik cenotwórczy wpływający na zobowiązanie pieniężne Zamawiającego – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy za cenę odpowiednio pomniejszoną bądź powiększoną o ww. składnik cenotwórczy względem cen ujętych w jego ofercie.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
3. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Nie stanowią zmiany Umowy w szczególności:
 - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
5. Informacje o zmianach wskazanych w ust. 4 pkt a) i b) zostaną przekazane przez Strony drogą elektroniczną na adresy wskazane w § 8 ust. 1 i 2.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawa zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

3. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach statusu prawnego swojego przedsiębiorstwa, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego, likwidacyjnego.
4. Strony dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory na tle wykonywania niniejszej umowy w pierwszej kolejności były rozstrzygane polubownie. W przypadku braku uzyskania porozumienia, wyłącznie właściwym do rozstrzygnięcia sporów jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym (1) dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy – oferta Wykonawcy,

Załącznik nr 2 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

Sporządził: Jarosław Rogaliński

podpis:



FORMULARZ CENOWY

Załącznik nr 4 do SIWZ

Wykaz nazw tonerów , atramentów i bębnow do drukarek, kserokopiarek

L.P.	ZASTOSOWANIE	PARAMETRY	KOLOR	CENA JEDNOSTKOWA NETTO	ILOŚĆ	JEDN. MIARY	WARTOŚĆ NETTO 5 X 6	WARTOŚĆ BRUTTO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Epson XP-405 WiFi	T1814 C13T18144010 - co najmniej: 6,6 ml wydajność 450 stron przy 5% pokrycia,	yellow		1	szt.		
2	Epson XP-405 WiFi	T1813 C13T18134010 - co najmniej: 6,6 ml, wydajność 450 stron przy 5% pokrycia,	magenta		1	szt.		
3	Epson XP-405 WiFi	T1812 C13T18124010 - co najmniej: 6,6 ml, wydajność 450 stron przy 5% pokrycia,	cyan		1	szt.		
4	Epson XP-405 WiFi	T1811 C13T18114010 - co najmniej: 11,5 ml, wydajność 470 stron przy 5% pokrycia,	black		1	szt.		
5	CANON Pixma iP110	PGI-35 - co najmniej: 9,3 ml, wydajność 191 stron przy 5% pokrycia,	black		1	szt.		

6	CANON Pixma iP110	PGI-36 - co najmniej: 12 ml, wydajność 250 stron przy 5% pokrycia,	kolor		1	szt.		
7	HP Deskjet Ink Advanta ge 4515	No 650,CZ101AE- co najmniej: 6,5 ml, wydajność 360 stron przy 5% pokrycia,	black		1	szt.		
8	HP Deskjet Ink Advanta ge 4515	No 650, CZ102AE- co najmniej: 5 ml, wydajność 200 stron przy 5% pokrycia,	kolor		1	szt.		
9	HP Deskjet 450, 5150, 5550,565 2,9670	No 56, C6656AE- co najmniej: 19 ml, wydajność 520 stron przy 5% pokrycia,	black		1	szt.		
10	HP Deskjet 450, 5150, 5550,565 2,9671	No 57, C6657AE- co najmniej: 17 ml, wydajność 500 stron przy 5% pokrycia,	kolor		1	szt.		
11	HP Officejet H470b, HP Officejet 100	No. 338 C8765EE - co najmniej: 11 ml, wydajność 450 stron przy 5% pokrycia,	black		1	szt.		
12	HP DeskJet 9800,HP Officejet 100	No. 343 C8766EE - co najmniej: 7 ml, wydajność 260 stron przy 5% pokrycia,	kolor		1	szt.		
13	HP Officejet H470b, 7310, HP Officejet 100	No. 344 C9363EE - co najmniej: 14 ml, wydajność 450 stron przy 5% pokrycia,	kolor		1	szt.		

14	HP Officejet H470b,	No. 348 C9369EE - co najmniej: 13 ml, wydajność foto (10 x 15 cm) 135 stron,	foto		1	szt.		
15	HP Officejet Pro 8600	No. 951xl CN046AE - co najmniej: 17 ml, wydajność 1500 stron przy 5% pokrycia,	black		1	szt.		
16	HP Officejet Pro 8600	No. 951xl CN047AE - co najmniej: 17 ml, wydajność 1500 stron przy 5% pokrycia,	cyan		1	szt.		
17	HP Officejet Pro 8600	No. 951xl CN048AE - co najmniej: 17 ml, wydajność 1500 stron przy 5% pokrycia,	magenta		1	szt.		
18	HP Officejet Pro 8600	No. 951xl CN049AE - co najmniej: 17 ml, wydajność 1500 stron przy 5% pokrycia,	yellow		1	szt.		
19	HP Deskjet Ink Advent age K209a	No. 703 (CD888AE), - co najmniej: 4 ml, wydajność 250 stron przy 5% pokrycia,	kolor		13	szt.		
20	HP Deskjet Ink Advent age K209a	No. 703 (CD887AE), - co najmniej: 4 ml, wydajność 600 stron przy 5% pokrycia,	black		13	szt.		
21	Lexmark CS 310dn	70C2HK0 (702HK) - co najmniej: wydajność 4000 stron przy 5% pokrycia,	black		2	szt.		

22	Lexmark CS 310dn	70C2HC0 (702HC) - co najmniej: wydajność 3000 stron przy 5% pokrycia,	cyan		2	szt.		
23	Lexmark CS 310dn	70C2HM0 (702HM) - co najmniej: wydajność 3000 stron przy 5% pokrycia,	magenta		2	szt.		
24	Lexmark CS 310dn	70C2HY0 (702HY) - co najmniej: wydajność 3000 stron przy 5% pokrycia,	yellow		2	szt.		
25	Lexmark CS 310dn	70C0Z50 - co najmniej: wydajność (3 strony A4/letter na zadanie wydruku) 40 000 stron, zest. 4 szt	bęben + wywoływacz		1	szt.		
26	LEXMA RK X364DN	X264H11G - co najmniej: wydajność 9000 stron przy 5% pokrycia,	black		15	szt.		
27	LEXMA RK X364DN , E460DN	E260X22G - co najmniej: wydajność 30 000 stron,	bęben		9	szt.		
28	Lexmark E460dn,	E460X11E - co najmniej: wydajność 15000 stron przy 5% pokrycia,	black		33	szt.		
29	Lexmark C792DE	C792X1CG - co najmniej: wydajność 20000 stron przy 5% pokrycia,	cyan		6	szt.		
30	Lexmark C792DE	C792X1MG - co najmniej: wydajność 20000 stron przy 5% pokrycia,	magenta		6	szt.		

31	Lexmark C792DE	C792X1YG - co najmniej: wydajność 20000 stron przy 5% pokrycia,	yellow		6	szt.		
32	Lexmark C792DE	C792X1KG - co najmniej: wydajność 20000 stron przy 5% pokrycia,	black		9	szt.		
33	XEROX Phaser 3250	106R01374 - co najmniej: wydajność 5000 stron przy 5% pokrycia,	black		4	szt.		
34	DEVEL OP INEO +220	TN216C - A11G4D1 - co najmniej wydajność 29000 stron,	cyan		1	szt.		
35	DEVEL OP INEO +220	TN216Y - A11G2D1 - co najmniej wydajność 29000 stron,	yellow		1	szt.		
36	DEVEL OP INEO +220	TN216M - A11G3D1 - co najmniej wydajność 29000 stron,	magenta		1	szt.		
37	DEVEL OP INEO +220	TN216K - A11G1D1 - co najmniej:524g, wydajność 29000 stron,	black		1	szt.		
38	Xerox WorkCe ntre 7120, 7125	Xerox 006R01461 - co najmniej: wydajność 22 000 stron	black		2	szt.		
39	Xerox WorkCe ntre 7120, 7125	Xerox 006R01462 - co najmniej: wydajność 15 000 stron	yellow		2	szt.		

40	Xerox WorkCentre 7120, 7125	Xerox 006R01463 - co najmniej: wydajność 15 000 stron	magenta		2	szt.		
41	Xerox WorkCentre 7120, 7125	Xerox 006R01464 - co najmniej: wydajność 15 000 stron	cyan		2	szt.		
42	Xerox WorkCentre 7120, 7125	008R13089	pojemnik na zużyty toner		2	szt.		
43	Develop ineo +224e	A33K4D0 TN-321c - co najmniej wydajność 25000 stron,	cyan		1	szt.		
44	Develop ineo +224e	A33K3D0 TN- 321m - co najmniej wydajność 25000 stron,	magenta		1	szt.		
45	Develop ineo +224e	A33K2D0 TN-321y - co najmniej wydajność 25000 stron,	yellow		1	szt.		
46	Develop ineo +224e	A33K1D0 TN-321k - co najmniej wydajność 27000 stron,	black		1	szt.		
47	KONIC A MINOLTA bizhub C364e	A33K150 - KM TN - 321K- co najmniej wydajność 27000 stron,	black		2	szt.		
48	KONIC A MINOLTA bizhub C364e	A33K250 - KM TN - 321Y- co najmniej wydajność 25000 stron,	yellow		2	szt.		

49	KONIC A MINOL TA bizhub C364e	A33K350 - KM TN - 321M- co najmniej wydajność 25000 stron,	magenta		2	szt.		
50	KONIC A MINOL TA bizhub C364e	A33K450 - KM TN - 321C- co najmniej wydajność 25000 stron,	cyan		2	szt.		
51	KONIC A MINOL TA bizhub C364e	DR512K-KM DR- 512K- co najmniej wydajność 70000 stron,	bęben		4	szt.		
52	KONIC A MINOL TA bizhub C364e	Konica-Minolta WX-103 A4NNWY1	pojemnik na zużyty toner		2	szt.		
53	Kyocera FS- C2626M FP	TK-590K - 1T02KV0NL0- co najmniej wydajność 7000 stron,	black		33	szt.		
54	Kyocera FS- C2626M FP	TK-590C - 1T02KVCNL0- co najmniej wydajność 5000 stron,	cyan		27	szt.		
55	Kyocera FS- C2626M FP	TK-590M - 1T02KVBNL0- co najmniej wydajność 5000 stron,	magenta		27	szt.		
56	Kyocera FS- C2626M FP	TK-590Y - 1T02KVANL0 - co najmniej wydajność 5000 stron,	yellow		27	szt.		

57	Kyocera FS- 3540MP F	TK-350 - 1T02LX0NL0- co najmniej wydajność 15000 stron,	black		27	szt.		
58	Samsung C460FW	CLT-C406S/ELS - co najmniej: wydajność 1000 stron przy 5% pokrycia,	black		1	szt.		
59	Samsung C460FW	CLT-C406S/ELS - co najmniej: wydajność 1000 stron przy 5% pokrycia,	yellow		1	szt.		
60	Samsung C460FW	CLT-C406S/ELS - co najmniej: wydajność 1000 stron przy 5% pokrycia,	magenta		1	szt.		
61	Samsung C460FW	CLT-C406S/ELS - co najmniej: wydajność 1000 stron przy 5% pokrycia,	cyan		1	szt.		
62	Samsung C460FW	CLT-R406/SEE - co najmniej: wydajność (3 strony A4/letter na zadanie wydruku) czarny 16000 stron / kolory 4000 stron,	bęben		1	szt.		
63	Samsung C460FW	Samsung pojemnik na zużyty toner CLT-W406	pojemnik na zużyty toner		1	szt.		
64	Lexmark X656DT E MFP	X654X11E - co najmniej: wydajność 36000 stron przy 5% pokrycia,	black		14	szt.		
65	Lexmark X651DE MFP,	X651H11E - co najmniej: wydajność 25000 stron przy 5% pokrycia,	black		5	szt.		

						SUMA	- zł	- zł
--	--	--	--	--	--	-------------	-------------	-------------