

ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na dzierżawę urządzeń kserograficznych dla siedziby Krajowej Szkoły Skarbowości w Warszawie oraz podległych jej Filii.

Przedmiot zamówienia został podzielony na 5 części:

- Część I Dzierżawa urządzenia kserograficznego dla Filii w Krakowie (1 szt.);
- Część II Dzierżawa urządzenia kserograficznego dla Filii w Jastrzębiej Górze (1 szt.);
- Część III Dzierżawa urządzeń kserograficznych dla Filii w Muszynie (2 szt.);
- Część IV Dzierżawa urządzenia kserograficznego dla Filii w Przemysłu (1 szt.);
- Część V Dzierżawa urządzeń kserograficznych dla siedziby Krajowej Szkoły Skarbowości w Warszawie, Filii w Białobrzegach oraz Filii w Otwocku (3 szt.).

1. Opis przedmiotu zamówienia: Dzierżawa urządzeń kserograficznych dla Krajowej Szkoły Skarbowości.

Część 1

Przedmiotem zamówienia jest *dzierżawa urządzenia kserograficznego na okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku dla Krajowej Szkoły Skarbowości Filia w Krakowie.*

- miejsce użytkowania: Filia w Krakowie
30-363 Kraków, ul. Rzemieślnicza 20,
- urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż obecnie eksploatowane tj. Ricoh Aficio MPC 5502 lub wyższej klasy; powinno posiadać następujące funkcje: kolorowe kopiowanie, drukowanie; skanowanie również w kolorze, duplex; możliwość pracy w sieci; sortowanie; zszywanie; górny podajnik i dwie szuflady na papier; wielokartkowy podajnik boczny, obsługiwane formaty A3/A4,
- urządzenie nie może być starsze niż 5 lat,
- szacunkowa ilość wydruków czarno-białych rocznie ok. 100 000 szt.
- szacunkowa ilość wydruków kolorowych rocznie ok. 10 000 szt.

Zleceniobiorca podczas trwania umowy będzie zobowiązany do:

- instalacji i konfiguracji urządzenia oraz przeszkolenia pracowników w obsłudze u wskazanych użytkowników,
- zapewnienia ciągłości pracy urządzenia i wysokiej jakości wydruków,
- czasu reakcji na zgłoszone usterki i zgłoszenia serwisowe urządzania - 1 godz.,
- usunięcia ewentualnych awarii w ciągu 24 godzin od zgłoszenia,
- zapewnienia urządzenia zastępczego w przypadku awarii trwającej dłużej niż 2 dni robocze,
- pełnej obsługi serwisowej urządzenia obejmującego wszystkie materiały eksploatacyjne oraz koszty serwisu włącznie z wymianą części i elementów uszkodzonych w trakcie użytkowania z wyjątkiem zaopatrzenia w papier i zszywkę.

Część 2

Przedmiotem zamówienia jest *dzierżawa urządzenia kserograficznego na okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku dla Krajowej Szkoły Skarbowości Filia w Jastrzębiej Górze.*

- miejsce użytkowania: Filia w Jastrzębiej Górze
84-104 Jastrzębia Góra, ul. Bałtycka 28,
- urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż obecnie eksploatowane tj. Ricoh Aficio MPC 5502 lub wyższej klasy; powinno posiadać następujące funkcje: kolorowe kopiowanie, drukowanie; skanowanie również w kolorze, duplex; możliwość pracy w sieci; sortowanie; zszywanie; górny podajnik i dwie szuflady na papier; wielokartkowy podajnik boczny, obsługiwane formaty A3/A4.
- urządzenie nie może być starsze niż 5 lat,
- szacunkowa ilość wydruków czarno-białych rocznie ok. 230 000 szt.
- szacunkowa ilość wydruków kolorowych rocznie ok. 80 000 szt.

Zleceniobiorca podczas trwania umowy będzie zobowiązany do:



- instalacji i konfiguracji urządzenia oraz przeszkolenia pracowników w obsłudze u wskazanych użytkowników,
- zapewnienia ciągłości pracy urządzenia i wysokiej jakości wydruków,
- czasu reakcji na zgłoszone usterki i zgłoszenia serwisowe urządzania - 1 godz.,
- usunięcia ewentualnych awarii w ciągu 24 godzin od zgłoszenia,
- zapewnienia urządzenia zastępczego w przypadku awarii trwającej dłużej niż 2 dni robocze,
- pełnej obsługi serwisowej urządzenia obejmującego wszystkie materiały eksploatacyjne oraz koszty serwisu włącznie z wymianą części i elementów uszkodzonych w trakcie użytkowania z wyjątkiem zaopatrzenia w papier i zszywki.

Część 3

Przedmiotem zamówienia jest *dzierżawa urządzeń kserograficznych na okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku dla Krajowej Szkoły Skarbowości Filia w Muszynie.*

miejsce użytkowania: Filia w Muszynie, lokalizacje (obiekty):

- 33-370 Muszyna, ul. Nowa 70 (urządzenie nr.1),
- 33-380 Krynica Zdrój, ul. Czarny Potok 39 (urządzenie nr.2).

Urządzenie nr. 1

- urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż obecnie eksploatowane tj. Ricoh Aficio MPC 5502 lub wyższej klasy; powinno posiadać następujące funkcje: kolorowe kopiowanie, drukowanie; skanowanie również w kolorze, duplex; możliwość pracy w sieci; sortowanie; zszywanie; górny podajnik i dwie szuflady na papier; wielokartkowy podajnik boczny, obsługiwane formaty A3/A4,
- urządzenie nie może być starsze niż 5 lat,
- szacunkowa ilość wydruków czarno-białych rocznie ok. 120 000 szt.
- szacunkowa ilość wydruków kolorowych rocznie ok. 30 000 szt.

Urządzenie nr. 2

- urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż obecnie eksploatowane tj. Ricoh Aficio MPC 5502 lub wyższej klasy; powinno posiadać następujące funkcje: kolorowe kopiowanie, drukowanie; skanowanie również w kolorze, duplex; możliwość pracy w sieci; sortowanie; zszywanie; górny podajnik i dwie szuflady na papier; wielokartkowy podajnik boczny, obsługiwane formaty A3/A4,
- a) skaner:
 - obsługa sterowników: sieciowy TWAIN,
 - skanowanie do folderu: SMB, FTP, NCP,
 - formaty wyjściowe: PDF/JPEG/TIFF.
- b) drukarka:
 - interfejs: Ethernet 10 base-T/100 base-TX,
 - protokół sieciowy: TCP/IP, IPX/SPX
- c) aktywny moduł dostępu na karty zbliżeniowe + 20 kart zbliżeniowych z programatorem
- urządzenie nie może być starsze niż 5 lat,
- szacunkowa ilość wydruków czarno-białych rocznie ok. 60 000 szt.
- szacunkowa ilość wydruków kolorowych rocznie ok. 7 000 szt.

Zleceniobiorca podczas trwania umowy będzie zobowiązany do:

- instalacji i konfiguracji urządzeń oraz przeszkolenia pracowników w obsłudze u wskazanych użytkowników,
- zapewnienia ciągłości pracy urządzeń i wysokiej jakości wydruków,
- czasu reakcji na zgłoszone usterki i zgłoszenia serwisowe urządzania - 1 godz.,
- usunięcia ewentualnych awarii w ciągu 24 godzin od zgłoszenia,
- zapewnienia urządzenia zastępczego w przypadku awarii trwającej dłużej niż 2 dni robocze,
- pełnej obsługi serwisowej urządzeń obejmującego wszystkie materiały eksploatacyjne oraz koszty serwisu włącznie z wymianą części i elementów uszkodzonych w trakcie użytkowania z wyjątkiem zaopatrzenia w papier i zszywki.

Część 4

Przedmiotem zamówienia jest *dzierżawa urządzenia kserograficznego na okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku dla Krajowej Szkoły Skarbowości Filia w Przemysłu.*

- miejsce użytkowania: Filia w Przemysłu
37-700 Przemysłu, ul. Książąt Lubomirskich 2,
- urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż obecnie eksploatowane tj. Ricoh Aficio MPC 5502 lub wyższej klasy; powinno posiadać następujące funkcje: kolorowe kopiowanie, drukowanie; skanowanie również w kolorze, duplex; możliwość pracy w sieci; sortowanie; zszywanie; górny podajnik i dwie szuflady na papier; wielokartkowy podajnik boczny, obsługiwane formaty A3/A4.
- urządzenie nie może być starsze niż 5 lat,
- szacunkowa ilość wydruków czarno-białych rocznie ok. 100 000 szt.
- szacunkowa ilość wydruków kolorowych rocznie ok. 41 000 szt.

Zleceniobiorca podczas trwania umowy będzie zobowiązany do:

- instalacji i konfiguracji urządzenia oraz przeszkolenia pracowników w obsłudze u wskazanych użytkowników,
- zapewnienia ciągłości pracy urządzenia i wysokiej jakości wydruków,
- czasu reakcji na zgłoszone usterki i zgłoszenia serwisowe urządzenia - 1 godz.,
- usunięcia ewentualnych awarii w ciągu 24 godzin od zgłoszenia,
- zapewnienia urządzenia zastępczego w przypadku awarii trwającej dłużej niż 2 dni robocze,
- pełnej obsługi serwisowej urządzenia obejmującego wszystkie materiały eksploatacyjne oraz koszty serwisu włącznie z wymianą części i elementów uszkodzonych w trakcie użytkowania z wyjątkiem zaopatrzenia w papier i zszywki.

-

Część 5

Przedmiotem zamówienia jest: *Dzierżawa urządzeń kserograficznych na okres od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku dla siedziby Krajowej Szkoły Skarbowości w Warszawie, Filii w Białobrzegach oraz Filii w Otwocku.*

- urządzenie nr 1 – miejsce użytkowania: siedziba Krajowej Szkoły Skarbowości,
03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4,
- urządzenie nr 2 – miejsce użytkowania: Filia w Białobrzegach,
05-127 Białobrzegi, ul. Wczasowa 50,
- urządzenie nr 3 – miejsce użytkowania: Filia w Otwocku,
05-402 Otwock, ul. Kolorowa 13.

Urządzenie nr. 1 (siedziba KSS)

- urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż obecnie eksploatowane tj. Ricoh Aficio MPC 5502 lub wyższej klasy; powinno posiadać następujące funkcje: kolorowe kopiowanie, drukowanie; skanowanie również w kolorze, duplex; możliwość pracy w sieci; sortowanie; zszywanie; górny podajnik i dwie szuflady na papier; wielokartkowy podajnik boczny, obsługiwane formaty A3/A4.
- urządzenie nie może być starsze niż 5 lat,
- szacunkowa ilość wydruków czarno-białych rocznie ok. 200 000 szt.
- szacunkowa ilość wydruków kolorowych rocznie ok. 125 000 szt.

Urządzenie nr. 2 (Filia w Białobrzegach)

- urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż obecnie eksploatowane tj. Ricoh Aficio MPC 5502 lub wyższej klasy; powinno posiadać następujące funkcje: kolorowe kopiowanie, drukowanie; skanowanie również w kolorze, duplex; możliwość pracy w sieci; sortowanie; zszywanie; górny podajnik i dwie szuflady na papier; wielokartkowy podajnik boczny, obsługiwane formaty A3/A4.
- urządzenie nie może być starsze niż 5 lat,
- szacunkowa ilość wydruków czarno-białych rocznie ok. 200 000 szt.
- szacunkowa ilość wydruków kolorowych rocznie ok. 40 000 szt.

Urządzenie nr. 3 (Filia w Otwocku)

- urządzenie wielofunkcyjne o parametrach nie gorszych niż obecnie eksploatowane tj. Ricoh Aficio MPC 5502 lub wyższej klasy; powinno posiadać następujące funkcje: kolorowe kopiowanie, drukowanie; skanowanie również w kolorze, duplex; możliwość pracy w sieci; sortowanie; zszywanie; górny podajnik i dwie szuflady na papier; wielokartkowy podajnik boczny, obsługiwane formaty A3/A4.
- urządzenie nie może być starsze niż 5 lat,
- szacunkowa ilość wydruków czarno-białych rocznie ok. 200 000 szt.
- szacunkowa ilość wydruków kolorowych rocznie ok. 55 000 szt.

Zleceniobiorca podczas trwania umowy będzie zobowiązany do:

- instalacji i konfiguracji urządzenia oraz przeszkolenia pracowników w obsłudze u wskazanych użytkowników,
- zapewnienia ciągłości pracy urządzenia i wysokiej jakości wydruków,
- czasu reakcji na zgłoszone usterki i zgłoszenia serwisowe urządzenia - 1 godz.,
- usunięcia ewentualnych awarii w ciągu 24 godzin od zgłoszenia,
- zapewnienia urządzenia zastępczego w przypadku awarii trwającej dłużej niż 2 dni robocze,
- pełnej obsługi serwisowej urządzenia obejmującego wszystkie materiały eksploatacyjne oraz koszty serwisu włącznie z wymianą części i elementów uszkodzonych w trakcie użytkowania z wyjątkiem zaopatrzenia w papier i zszywki.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

- Część I Dzierżawa urządzenia kserograficznych dla Filii w Krakowie;
- Część II Dzierżawa urządzenia kserograficznego dla Filii w Jastrzębiej Górze;
- Część III Dzierżawa urządzeń kserograficznych dla Filii w Muszynie;
- Część IV Dzierżawa urządzeń kserograficznych dla Filii w Przemyślu;
- Część V Dzierżawa urządzeń kserograficznych dla siedziby Krajowej Szkoły Skarbowości, Filii w Białobrzegach oraz Filii w Otwocku.

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie, trzy, cztery lub pięć części zamówienia.

Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia i instalacji przedmiotu zamówienia. Adresy instalacji zostały określone w opisie poszczególnych części zamówienia.

2. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:

- posiadają urządzenia wielofunkcyjne o parametrach wyżej wymienionych,
- dysponują potencjałem technicznym i ekonomicznym, a także pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- **Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 01.01.2019 r. - 31.12.2019 r.**
- Instalacja urządzeń do dnia 29.12.2018 roku.

3. Przedmiot zapytania realizowany będzie w oparciu o umowę zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania - Załącznik nr 2.

4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:

- oferta musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, opłaty i należne podatki, koszt tonerów, części zamiennych, usług konserwacyjnych i naprawczych, dostawy, uruchomienia, instalacji.
- w formularzu ofertowym należy zawrzeć koszt brutto jednej kopii/wydruku A4 czarno-białego (monochromatycznego) i w kolorze.
- rozliczenie następować będzie w cyklu miesięcznym na podstawie wskazań licznika.
- cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
- płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

5. Sposób przygotowania oferty:

- a) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego lub czytelnego pisma odręcznego.
- b) Oferta musi zawierać:
 - wypełniony i podpisany formularz oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania. W przypadku złożenia oferty bez załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w zapytaniu ofertowym i wynikające z zawartości formularza oferty;
 - pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty,
 - podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
 - Do oferty można dołączyć referencje.

6. Kryteria oceny ofert.

O wyborze ofert decydować będzie kryterium najniższej ceny po spełnieniu wszystkich warunków przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia wyliczona na podstawie wzoru:

$$K = K1 + K2$$

gdzie:

K1- cena usługi kserokopii B&W - 60%,

K2- cena usługi kserokopii COLOR - 40%,

z wyliczeniem jak niżej:

$$\text{Ocena oferty B\&W:} \quad K1 = \frac{B_{\min}}{B_{bo}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

B_{\min} – najniższa zaoferowana cena brutto za usługi kserokopii B&W spośród ofert podlegających ocenie,

B_{bo} – cena brutto badanej oferty za usługi kserokopii B&W,

$$\text{Ocena oferty COLOR:} \quad K2 = \frac{C_{\min}}{C_{bo}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_{\min} – najniższa zaoferowana cena brutto za usługi kserokopii kolorowej spośród ofert podlegających ocenie,

C_{bo} – cena brutto badanej oferty za usługi kserokopii kolorowej,

7. Termin i sposób składania ofert:

- a) Ofertę należy przekazać w formie elektronicznej z dopiskiem w temacie wiadomości:

„0301.ELZ.260.2.46.2018” na adres e-mail: arkadiusz.uzarski@mf.gov.pl

- b) Termin składania ofert upływa dnia 24 listopada 2018 r. o godz. 11:00

9. Termin związania ofertą.

- a) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- b) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.

10. Inne informacje:

- a) W Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, zakresu realizacji zamówienia, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności.
- b) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego zapytania ofertowego.
- c) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- e) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji ceny złożonej oferty.

- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert.
- g) W przypadku wpłynięcia oferty po terminie składania ofert zostanie ona niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
- h) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. Osoba do kontaktu:

Paweł Pruszkowski tel. (22) 511-21-67, kom. 665-750-426 e-mail: pawel.pruszkowski@mf.gov.pl;

Arkadiusz Uzarski tel. (22) 511-21-52, kom. 606-405-216 e-mail: arkadiusz.uzarski@mf.gov.pl;

adres do korespondencji:

Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul Okrzei 4.

Warszawa, 19.11...... 2018 roku.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Krajowej Szkoły Skarbowości

Marian Bialek
Marian Bialek

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na dzierżawę urządzeń kserograficznych dla siedziby Krajowej Szkoły Skarbowości w Warszawie oraz podległych jej Filii, wraz z dostawą, rozładunkiem i przemieszczeniem przez Wykonawcę do miejsc wskazanych przez Zamawiającego

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w wyżej wymienionym zamówieniu określone zapytaniu ofertowym.

Oświadczam również, że nie załamam z opłacaniem podatków i składek ZUS.

.....
(miejsce, data)

.....
Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

dla Krajowej Szkoły Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa

Nazwa, adres, telefon, faks Wykonawcy:

.....

.....

Odpowiadając na zapytanie dotyczące świadczenia usług dzierżawy urządzeń kserograficznych dla siedziby Krajowej Szkoły Skarbowości oraz podległych jej Filii przedkładamy ofertę na części, a ponadto:

1. Oświadczamy, że podane w pkt. 5 niniejszej „oferty cenowej” wartości brutto zawierają w sobie wszystkie elementy kalkulacyjne. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych opłat z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w zapytaniu.
4. W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego, podpiszemy umowę na warunkach określonych w zapytaniu.
5. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu**.

OFERTA

a) Wartość świadczonej usługi:

Lp.	Nazwa usługi	Dla Części	Cena jednostkowa brutto
1	Cena brutto kopii/ wydruku 1 egzemplarza formatu A4 w trybie monochromatycznym	I	
		II	
		III	
		IV	
		V	
2	Cena brutto kopii/ wydruku 1 egzemplarza formatu A4 w trybie kolorowym	I	
		II	
		III	
		IV	
		V	

b) Proponowane urządzenia:

Lp.	Część	Marka, model,
1	I	
		Marka, model,
1	II	
		Marka, model,
1	III	
2	III	
		Marka, model,
1	IV	
		Marka, model,
1	V	
2	V	
3	V	

6. Nasz numer REGON NIP: Adres Internetowy:
; Adres e-mail
- Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym w celu przeprowadzenia dalszych czynności związanych z prowadzonym postępowaniem oraz w przypadku udzielenia nam zamówienia do przekazania niezbędnych informacji do podpisania umowy to:, tel., fax., e-mail

..... dnia

.....
 podpis uprawnionego Wykonawcy

Umowa nr/2018

zawarta w dniu 2018 roku

pomiędzy

Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4,

którą reprezentuje,

zwanym dalej Najemcą

a

.....
.....
.....
zwanym dalej Wynajmującym.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dzierżawa urządzenia wielofunkcyjnego w
.....
 - a) kserokopiarki marki
- miejsce instalacji:
.....
 - b) obsługa serwisowa (naprawy, konserwacje), dostawa materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych i materiałów eksploatacyjnych, z wyjątkiem papieru i zszywek, wraz z kosztami dojazdu do Najemcy.
 - c) szacunkowa ilość kopii/wydruków A4 kolorowych wynosi szt. oraz mono szt.
2. Na podstawie niniejszej umowy Wynajmujący oddaje Najemcy do używania urządzenia wielofunkcyjne:
- kserokopiarkę numer seryjny:, ze stanem licznika dla: kopii czarno-białych formatu A4, kopii kolorowych formatu A4, według protokołu odbioru urządzenia.
3. Przedmiot umowy musi spełniać wszystkie wymogi dotyczące bezpieczeństwa oraz zużycia energii określone w obowiązującym prawie polskim.

§ 2 Procedury i terminy realizacji Przedmiotu Umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku dla urządzeń zainstalowanych w
2. Wynajmujący zobowiązuje się do zainstalowania, konfiguracji przedmiotu umowy – określonego w § 1, w pomieszczeniu wskazanym przez Najemcę, do dnia 29 grudnia 2018 roku. Transport urządzenia i jego instalacja odbywają się na koszt Wynajmującego.
3. Dostawa i odbiór przedmiotu umowy będą potwierdzone podpisaniem Protokołu odbioru wraz z wpisaniem stanu licznika urządzenia do ww. protokołu stanowiąc załącznik nr 2.

Handwritten mark

Handwritten signatures and number 9

§ 3 Wynagrodzenie Wynajmującego

1. Z tytułu realizacji umowy Najemca zobowiązuje się uiszczać na rzecz Wynajmującego kwoty w zależności od ilości kopii/wydruków kolorowych oraz czarno-białych wykonanych w ciągu danego miesiąca kalendarzowego według cen podanych przez Wynajmującego w §3 ust.2.
2. Cena brutto kopii/wydruków A4 kolorowych wynosi zł/szt. oraz mono zł/szt.
3. Wydruki w formacie A3 należy rozumieć jako 2 kopie/wydruku formatu A4. Kopia/wydruk dwustronny formatu A4/A3 jest rozumiany jako dwa jednostronne wydruki/kopie formatu A4/A3.
4. Podane powyżej stawki obejmują wynagrodzenie za używanie przedmiotu najmu, jego naprawy, konserwacje, części zamienne i materiały eksploatacyjne, z wyjątkiem papieru i zszywek, wraz z kosztami dojazdu do Najemcy.
5. Rozliczenie odbywać się będzie miesięcznie według wskazań licznika. W terminie pomiędzy 20. a 25. dniem miesiąca Najemca poinformuje Wynajmującego o bieżącym stanie licznika.
 - telefonicznie - numer tel. Wynajmującego:, lub
 - pocztą elektroniczną – adres e-mail Wynajmującego:
6. Opłaty wyliczone w §3 ust.1 będą uiszczane przez Najemcę w terminie do 21 dni od wpłynięcia do siedziby Najemcy, prawidłowo wystawionej przez Wynajmującego faktury VAT, na rachunek bankowy podany na fakturze. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Najemcy.
7. Płatność wynagrodzenia będzie dokonana z użyciem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art.108 a) i następne ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2017 r. poz.1221 z późn. zm.).
8. Wynajmujący nie może powierzyć Podwykonawcom do wykonania innych części przedmiotu umowy niż te, które wymienił w swojej ofercie, bez uprzedniej zgody Najemcy.

§ 4 Warunki gwarancji jakości

1. Wynajmujący udziela Najemcy na przedmiot umowy gwarancji jakości, liczonych od dnia podpisania przez obie strony Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
2. Wynajmujący jest zobowiązany w trakcie trwania gwarancji do wykonywania usług serwisowych polegających w szczególności na: diagnozowaniu i usuwaniu wszystkich usterek, bądź wad i innych nieprawidłowości sprzętu wskazanego w §1, a także w razie konieczności do wymiany, udostępnienia, dostarczenia i uruchomienia sprzętu zastępczego lub nowego, wolnego od wad, jak również zapewnienia sprawnego działania oprogramowania umożliwiającego jego wykorzystanie w zakresie funkcji opisanych w dokumentacji.
3. Wynajmujący zobowiązuje się do poniesienia wszelkich kosztów napraw gwarancyjnych, w szczególności kosztów odinstalowania, transportu, instalacji i uruchomienia sprzętu wskazanego w §1.
4. Serwis gwarancyjny świadczony będzie w miejscu użytkowania urządzeń.
5. Uszkodzenia sprzętu zgłaszane będą niezwłocznie Wynajmującemu.
6. W przypadku awarii urządzenia Wynajmujący zobowiązany jest do przyjęcia i potwierdzenia zgłoszenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie przez Najemcę w okresie 1 godz. oraz stawienia się w miejscu instalacji w celu usunięcia awarii w terminie nieprzekraczającym 24 godzin od zgłoszenia.
 - numer tel. serwisu Wynajmującego:, lub
 - pocztą elektroniczną – adres e-mail serwisu Wynajmującego:
7. Zgłaszający zobowiązany jest poinformować serwis Wynajmującego o godzinach dostępu do uszkodzonego sprzętu oraz o rodzaju uszkodzenia.

8. W przypadku przedłużenia się naprawy powyżej terminu 2 dni roboczych, Wynajmujący zobowiązuje się dostarczyć na czas naprawy sprzęt zamienny wolny od wad, o nie gorszych parametrach technicznych.
9. W przypadku konieczności naprawy sprzętu poza miejscem użytkowania Wynajmujący organizuje transport i pokrywa jego koszty.

§ 5 Kary umowne.

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Najemcy przysługuje kara umowna w wysokości 5% wartości ostatniej faktury brutto za każdy dzień opóźnienia.
2. Wynajmujący zobowiązany jest do wykonywania na koszt własny wymiany części, napraw i usuwania usterek powstałych podczas prawidłowej eksploatacji urządzenia, tj. zgodnie z zaleceniami producenta.
3. W przypadku dostarczenia przez Wynajmującego na czas naprawy sprzętu zamiennego, zgodnie z zapisem §4 ust.8, kara umowna za opóźnienie, o której mowa w §5 ust.1 umowy nie ma zastosowania.
4. Zapłata kar umownych nie pozbawia Najemcy prawa żądania odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Najemca zastrzega sobie prawo do potrącania należnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wynajmującego.
7. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
8. W przypadku upływu terminu, na jaki niniejsza umowa została zawarta lub rozwiązania umowy, kserokopiarka zostanie zwrócona dzień po upływie okresu obowiązywania umowy. Przez zwrot urządzenia rozumie się umożliwienie Wynajmującemu jego odbioru. Deinstalacja i transport urządzenia odbywa się na koszt Wynajmującego.

§ 6 Rozwiązanie umowy

1. Najemcy przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy przed upływem okresu, na jaki została zawarta ze skutkiem natychmiastowym, w następujących przypadkach:
 - a) w razie zmiany opłat opisanych w §3 ust.2 umowy.
 - b) w przypadku pozostawania przez Wynajmującego w opóźnieniu z wykonaniem przedmiotu umowy trwającym dłużej niż 14 dni.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy winno zostać dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 7. Poufność

Wykonawca zobowiązuje się do ochrony i zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim oraz do niewykorzystywania ich do innych celów, niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy, z wyłączeniem sytuacji, gdy obowiązek ich ujawnienia będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa lub następował na żądanie uprawnionego organu. Klauzula poufności nie obejmuje informacji postrzeganych w kategoriach wiedzy powszechnej oraz dostępnej dla ogółu oraz informacji, dokumentów i materiałów Zamawiającego podanych przez niego do publicznej informacji. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie poufności ww. informacji. Obowiązek i zasady zachowania poufności w/w informacji pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.

§ 8. Siła wyższa

1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań stron wynikających z niniejszej Umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania Umowy, na które strony nie mają wpływu i są przez strony niemożliwe do pokonania, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części.

§ 9. Zmiany umowy

1. Najemca przewiduje następujące możliwości dokonania zmian postanowień zawartej umowy:
 - a) zmiana wartości umowy w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług, dotyczących przedmiotu zamówienia w wyniku zmiany ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017r., poz. 1221),
 - b) zmiana terminu realizacji Umowy wynikająca z działania siły wyższej, o której mowa w § 7 Umowy.
2. Wprowadzenie zmian postanowień umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 1. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, z zastrzeżeniem ust.5 oraz danych kontaktowych zawartych w §3 ust.5, §4 ust.6.
 2. Sprawy nieuregulowane umową podlegają przepisom Kodeksu cywilnego.
 3. W razie sporu dotyczącego realizacji umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Najemcy.
 4. W przypadku jakiegokolwiek zmiany adresów, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów w całości lub w części nie stanowią zmiany umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.
 5. Osoby podpisujące umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszane ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło
 6. Oferta wykonawcy jest integralną częścią Umowy
 7. Strony umowy zobowiązują się, że jakiegokolwiek informacje dotyczące działalności drugiej strony, uzyskane w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy nie zostaną udostępnione osobom trzecim bez uzyskania pisemnej zgody drugiej strony, również po wygaśnięciu umowy.
 8. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Najemcy, jeden dla Wynajmującego.

NAJEMCA

WYNAJMUJĄCY

Główny Księgowy

Stanisława Nowak

Wojciech Białek
RADCA PRAWNY
WA-17950

ZASTĘPCA DYREKTORA
Krajowej Szkoły Skarbowości

Marian Białek

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:
- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4.
 - Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Krajowej Szkole Skarbowości: iod.kss@mf.gov.pl, tel. 22/5112173*.
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr postępowania 0301.ELZ.260.2.46.2018, prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
 - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
 - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
 - W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

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

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