

**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: COI-ZZAK.3201.8.2016**

**Uwaga: *Formy porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcami określono w pkt. 28 SIWZ***

***„Dostawa papieru kserograficznego i do drukowania”***

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
(SIWZ)

POSTĘPOWANIE  
PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ RÓWNOWARTOŚĆ KWOTY OKREŚLONEJ NA PODSTAWIE  
PRZEPISÓW WYDANYCH ZGODNIE Z ART. 11 UST 8 Ustawy

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień  
publicznych (T.j. Dz. U. 2015 poz. 2164)

Warszawa dnia 28 kwietnia 2016 roku

**Zatwierdzam:**

**Zastępca Dyrektora  
Centralnego Ośrodka Informatyki  
/.../  
Monika Jakubiak**

Spis treści:

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW .....	3
1. Nazwa i adres Zamawiającego .....	3
2. Oznaczenie Wykonawcy .....	3
3. Tryb udzielania zamówienia .....	3
4. Przedmiot zamówienia oraz zamówienia częściowe .....	3
5. Zamówienia uzupełniające .....	4
6. Informacja o ofercie wariantowej.....	4
7. Aukcja elektroniczna .....	4
8. Termin wykonania zamówienia .....	4
9. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu .....	4
10. Wymagania dotyczące wadium .....	7
11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	9
Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	9
12. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.....	9
13. Opis sposobu przygotowania oferty .....	9
14. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.....	12
15. Zebranie Wykonawców .....	13
16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert .....	13
17. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty .....	13
18. Tryb otwarcia ofert .....	14
19. Zwrot oferty złożonej po terminie .....	14
20. Termin związania ofertą .....	14
21. Opis sposobu obliczenia ceny .....	14
22. Kryteria oceny ofert .....	15
23. Sposób oceny ofert .....	15
24. Wykluczenie Wykonawcy .....	16
25. Odrzucenie oferty .....	16
26. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania .....	16
27. Dokumenty, jakie musi dostarczyć Wykonawca Zamawiającemu przed podpisaniem umowy: ..	17
28. Środki ochrony prawnej.....	17
29. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami .....	18
30. Podwykonawstwo.....	18
31. Wykaz załączników do SIWZ .....	19
CZĘŚĆ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	20
CZĘŚĆ III – WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO .....	25

## **CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

### **1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

Centralny Ośrodek Informatyki

ul. Suwak 3

02 – 676 Warszawa

### **2. Oznaczenie Wykonawcy.**

2.1 Na potrzeby niniejszego postępowania za **Wykonawcę** - uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2.2 **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia** powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 9 SIWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2.2.1 Ilekroć w SIWZ znajdują się zapisy dotyczące Wykonawcy, stosuje się je odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2.2.2 Za Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia uznaje się wspólników spółki cywilnej.

2.2.3 Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z ustanowionym Pełnomocnikiem.

2.2.4 Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w oryginale lub kserokopii, poświadczonej **notarialnie** za zgodność z oryginałem. Upoważnienie do złożenia oferty przez wspólnika(ów) spółki cywilnej może wynikać również z załączonego do oferty oryginału umowy spółki lub kopii umowy spółki potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie albo przez wszystkich wspólników upoważnionych do reprezentowania spółki.

### **3. Tryb udzielania zamówienia.**

#### **Przetarg nieograniczony**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 Prawo zamówień publicznych (T.j. Dz. U. z 2013 roku poz. 907 z późn.zm) zwanej w dalszej części SIWZ „ustawą”.

### **4. Przedmiot zamówienia oraz zamówienia częściowe**

Przedmiotem Zamówienia jest dostawa papieru kserograficznego i do drukowania, w okresie 24 miesięcy od dnia zawarcia umowy, na zasadach określonych szczegółowo w cz. II i III SIWZ.

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

- 4.1 Wspólny Słownik Zamówień (CPV):  
**30197644 - 2 Papier kserograficzny**  
**30197630 – 1 Papier do drukowania**

4.2 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych:

**5. Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**6. Informacja o ofercie wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

**7. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**8. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia: **24 miesiące** od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania kwoty (w zależności co nastąpi pierwsze).

**9. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

9.1 Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne musi spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy:

9.1.1 posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeśli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

9.1.2 posiadać wiedzę i doświadczenie zapewniające wykonanie niniejszego zamówienia tj.:

9.1.2.1 Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje **co najmniej dwie dostawy papieru kserograficznego lub do drukowania o wartości 70.000 złotych brutto** (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych brutto) każda.

*Zamawiający nie dopuszcza sumowania wartości dostaw w celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku.*

*W przypadku gdy w ramach realizacji wskazanej w ofercie dostawy, poza zakresem wymaganym przez Zamawiającego, były wykonywane również inne świadczenia (np. serwis sprzęt lub dostawy innych materiałów biurowych), wykazana musi zostać wyrażona w złotych wartość dotycząca tej części zamówienia, która obejmowała **usługi dostawy papieru kserograficznego lub do drukowania** oraz łączna kwota zrealizowanego / realizowanego przez Wykonawcę zamówienia.*

9.1.3 dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

9.1.4 znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

9.2 W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

- zamówienia dla potwierdzenia spełniania warunków opisanych w pkt 9.1.2 – 9.1.4, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny i kadrowy oraz łączne kwalifikacje i doświadczenie;
- 9.3 Wykonawca ubiegający się o zamówienie publiczne nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy;
- 9.4 Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ustawy w niżej wskazanym zakresie:
- 9.4.1 W celu oceny spełniania warunku opisanego w pkt. 9.1.2 SIWZ Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
- 9.4.1.1 **wykaz wykonanych/wykonywanych głównych dostaw** z uwzględnieniem dostaw określonych w pkt. 9.1.2. SIWZ w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ.
- 9.4.1.2 **dowody**, że usługi wymienione w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie, w tym:
- a) **poświadczenie** wydane przez odbiorcę usług wskazanych w wykazie o którym mowa w pkt. 9.4.2.1 SIWZ, w przypadku usług o charakterze okresowym lub ciągłym, które na dzień upływu terminu składania ofert są nadal wykonywane poświadczenie winno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) **oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę** – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 9.4.2.2 lit. a) SIWZ
- Uwaga!! Zamawiający nie uzna złożonych przez Wykonawcę celem potwierdzenia spełniania warunku określonego w 9.1.2 SIWZ faktur itp. dokumentów, z uwagi na fakt, iż ich treść nie potwierdza należytego wykonania zamówienia.*
- 9.4.1.3 W przypadku, gdy podmiotem na rzecz, którego zostały wykonane usługi wskazane w wykazie o którym mowa w pkt 9.4.1.1 SIWZ był Zamawiający, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 9.4.1.2 SIWZ
- 9.4.1.4 W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody o których mowa w pkt. 9.4.1.1 i 9.4.1.2 SIWZ będą budziły wątpliwości Zamawiającego, lub gdy z poświadczenia albo innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.
- 9.4.1.5 W przypadku, gdy Wykonawca będzie polegał na zasobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

wykonania zamówienia

9.4.1.6 Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów na zasadach określonych w pkt. powyżej ponosi na mocy art. 26 ust 2e ustawy odpowiedzialność solidarną z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

9.4.1.7 Wykonawca, który będzie polegał na zasobach innych podmiotów w sposób określony w art. 26 ust 2b ustawy, w celu oceny czy stosunek łączący go z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów przedkłada Zamawiającemu dokumenty dotyczące:

- a) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;
- b) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia;
- c) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu
- d) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia.

jeżeli powyższe nie wynika z treści przedstawionego przez Wykonawcę dokumentu, o którym mowa w pkt. 9.4.1.5 SIWZ

9.4.2 W celu potwierdzenia spełnienia powyższych warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć na podstawie art. 44 ustawy, oprócz wymienionych dokumentów, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu stanowiące Załącznik nr 2 do SIWZ. Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

9.4.3 W celu potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu z postępowania Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:

9.4.3.1 **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** stanowiące Załącznik nr 3 do SIWZ;

9.4.3.2 w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Wykonawca składa **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

9.4.3.3 **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

9.4.3.4 **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

- terminu składania ofert;
- 9.4.3.5 na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy PZP Wykonawca wraz z ofertą składa **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej sporządzony na podstawie Załącznika nr 5 do SIWZ;
- **w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone ww. dokumenty dla każdego z nich oddzielnie.**
- 9.4.4 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 9.1.2 – 9.1.4 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, **zamawiający żąda od Wykonawcy** przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w 9.4.3.1 – 9.4.3.4 SIWZ.
- 9.5 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
- 9.5.1 - pkt. 9.4.3.2-9.4.3.4 SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 9.5.1.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 9.5.1.2 nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 9.6 Dokument, o którym mowa w pkt. 9.5.1.1 SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w pkt. 9.5.1.2 SIWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 9.7 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 9.5 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 9.6 SIWZ stosuje się odpowiednio.

## **10. Wymagania dotyczące wadium**

10.1 Wysokość wadium.

10.1.1 Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:

- **4 000,00 zł** [cztery tysięcy złotych]

10.1.2 Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium na cały okres związania

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

ofertą.

## 10.2 Forma wadium.

10.2.1 Wadium może być wniesione w następujących formach:

10.2.1.1 pieniądzu;

10.2.1.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

10.2.1.3 gwarancjach bankowych;

10.2.1.4 gwarancjach ubezpieczeniowych;

10.2.1.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.)

10.2.2 W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

10.2.2.1 nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego, oraz jednostki prowadzącej postępowanie), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib

10.2.2.2 określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,

10.2.2.3 kwotę gwarancji,

10.2.2.4 termin ważności gwarancji,

10.2.2.5 zobowiązanie gwaranta, do zapłacenia kwoty gwarancji bezwarunkowo, na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, w sytuacji gdy Wykonawca:

a) w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

b) którego ofertę wybrano: odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

## 10.3 Miejsce i sposób wniesienia wadium.

10.3.1 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na następujący rachunek Zamawiającego:

**Bank Gospodarstwa Krajowego**  
**numer rachunku: 73 1130 1017 0020 1468 8790 0001**



Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

Na dowodzie wpłaty należy zamieścić adnotację

„wadium: COI - ZZAK.3201.8.2016”

- 10.3.1.1 Dowód wniesienia wadium należy złożyć wraz z ofertą (odrębnie dla każdej części zamówienia).
- 10.3.1.2 **Jeśli wadium zostało wniesione w pieniądzu**, to wymagany jest oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem dowodu wniesienia wadium (dokonania przelewu bankowego) załączona do oferty.
- 10.3.1.3 **Jeśli wadium zostało wniesione w innej formie niż w pieniądzu**, to do oferty należy załączyć oryginał dowodu wniesienia wadium.
- 10.3.1.4 **Jeśli Wykonawca po upływie terminu związania ofertą będzie żądał zwrotu oryginału dowodu wniesienia wadium, do oferty należy załączyć kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem, natomiast oryginał należy załączyć do oferty w sposób uniemożliwiający jego zaginięcie, pozwalający jednak na jego zwrot bez dekompletowania oferty – oryginał nie może być na trwałe zespolony z ofertą. W przypadku niezastosowania się do powyższego zwrot oryginału będzie niemożliwy.**  
**W powyższym przypadku w spisie treści oferty należy wyszczególnić zarówno oryginał jak i kserokopię dowodu wniesienia wadium.**

10.4 Termin wniesienia wadium.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej termin wniesienia wadium jest terminem uznania wpłaty na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

10.5 Zatrzymanie i zwrot wadium.

Zamawiający zatrzyma wadium, lub dokona jego zwrotu na zasadach określonych w art. 46 ustawy.

## **11. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **12. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy SIWZ dokonywane będą w **złotych polskich**.

## **13. Opis sposobu przygotowania oferty.**

13.1 Wymagania podstawowe.

13.1.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

13.1.2 Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w SIWZ.

13.1.3 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

13.1.4 Upoważnienie osób podpisujących ofertę wynikać musi bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

13.1.5 Zaleca się, by wzory dokumentów dołączonych do SIWZ były wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę, w zgodnej z SIWZ formie.

13.1.6 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

13.2 Forma oferty.

13.2.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim i mieć formę pisemną. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

13.2.2 Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

13.2.3 Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

13.2.4 Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

- 13.2.5 Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 13.2.6 Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 13.2.7 W przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa na podstawie art. 8 ust 3 ustawy Wykonawca zobowiązany jest **wskazać i odpowiednio oznaczyć** (zaleca się wydzielenie stron zawierających zastrzeżone informacje oraz oznaczenie ich adnotacją „tajemnica przedsiębiorstwa”) w ofercie informacje, które nie mogą zostać ujawnione, **a także wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
- 13.2.8 Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane tylko w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii – z zastrzeżeniem punktów 2.2.4 i 13.1.4 SIWZ. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest kilka osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
- 13.2.9 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 13.2.10 W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 13.3 Zawartość oferty:
- 13.3.1 wypełniony Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
- 13.3.2 Załącznik nr 2 do SIWZ obejmujący oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust.1 ustawy;
- 13.3.3 Załącznik nr 3 do SIWZ obejmujący oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu wynikających z art. 24 ustawy;
- 13.3.4 Załącznik nr 4 do SIWZ – obejmujący wykaz usług;
- 13.3.5 Załącznik nr 5 do SIWZ – obejmujący listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP albo informację o tym, że nie należy

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

do grupy kapitałowej;

- 13.3.6 stosowne Pełnomocnictwo(a) w formie opisanej w pkt 13.1.4 SIWZ - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru, w przypadku Wykonawców **wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do** reprezentowania ich w postępowaniu; o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego - w formie opisanej w pkt 2.2.4. SIWZ;
- 13.3.7 w przypadku zastrzeżenia części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa na podstawie art. 8 ust 3 ustawy **Wykonawca winien załączyć do oferty stosowne wyjaśnienia mające wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**
- 13.3.8 dowód wniesienia wadium
- 13.3.9 pozostałe dokumenty wymienione w pkt 9 SIWZ;
- 13.3.10 Zalecane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem liczby stron wchodzących w skład oferty.

#### **14. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ**

##### 14.1 Wyjaśnianie treści SIWZ.

14.1.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, 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.

14.1.2 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

14.1.3 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania w/w wniosku.

14.1.4 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na stronie internetowej <http://coi.ssdip.bip.gov.pl/>.

##### 14.2 Zmiany w treści SIWZ.

14.2.1 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej <http://coi.ssdip.bip.gov.pl/>.

14.2.2 Zmiany są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

### **15. Zebranie Wykonawców.**

- 15.1 Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ. Informację o terminie zebrania Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ i zamieści na stronie internetowej <http://coi.ssdip.bip.gov.pl/>.
- 15.2 Zamawiający sporządzi informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SIWZ, oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania Zamawiający doręczy niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści na stronie internetowej <http://coi.ssdip.bip.gov.pl/>.

### **16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 16.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie **Centralnego Ośrodka Informatyki, ul. Suwak 3, 02 - 676 Warszawa (recepcja)** w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>10.05.2016 r.</b>	do godz.	<b>9:45</b>
---------	----------------------	----------	-------------

- 16.2 Zaleca się złożenie oferty w dwóch nieprzezroczystych, zabezpieczonych przed otwarciem kopertach. Kopertę zewnętrzną należy opisać następująco:

**Centralny Ośrodek Informatyki**

**Oferta w postępowaniu na „Dostawa papieru kserograficznego i do drukowania”**

**nr ref: COI-ZZAK.3201.8.2016**

**Nie otwierać przed dniem 10.05.2016r. godz. 10:00”**

- 16.3 Na kopercie(paczce) wewnętrznej oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
- 16.4 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za:
- 16.4.1 złożenie przez Wykonawcę oferty po terminie składania ofert,
- 16.4.2 złożenie oferty w innym niż określonym w pkt 16.1 miejscu,
- 16.4.3 złożenie oferty nie opisaney w sposób określony w pkt 16.2 – uniemożliwiający identyfikację oferty, lub postępowania którego dotyczy.
- 16.5 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie **Centralnego Ośrodka Informatyki, ul. Suwak 3, 02–676 Warszawa, sala konferencyjna.**

W dniu	<b>10.05.2016 r.</b>	o godz.	<b>10:00</b>
--------	----------------------	---------	--------------

### **17. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.**

- 17.1 Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

- 17.2 Zmiana złożonej oferty.

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisanie koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA". W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....”.

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

### 17.3 Wycofanie złożonej oferty.

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

## **18. Tryb otwarcia ofert**

18.1 W trakcie otwarcia ofert Zamawiający otworzy zewnętrzne koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy "WYCOFANIE" celem weryfikacji tożsamości Wykonawcy który złożył oświadczenie o wycofaniu oferty.

Następnie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania wewnętrznej koperty.

18.2 Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zmiany zostaną dołączone do oferty.

18.3 Oferty będą otwierane w kolejności wpływu.

18.4 W trakcie otwarcia ofert Zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 3-4 ustawy.

## **19. Zwrot oferty złożonej po terminie.**

Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

## **20. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **21. Opis sposobu obliczenia ceny.**

21.1 Podana w ofercie cena musi być wyrażona w **złotych polskich**. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

21.2 Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty.

21.3 **Zamawiający zastrzega, że cena za realizację przedmiotu zamówienia wskazana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, nie może mieć wartości 0,00 złotych.**

21.4 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia, określone zostały w części III SIWZ (wzorzec umowy w sprawie zamówienia publicznego).

21.5 Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza (ostatnią pozostawioną cyfrę powiększa się o jednostkę), zgodnie z Art. 106 e ust 11 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług Dz. U. 2011 nr 177 poz. 054 t. j. z późn. zm.

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

## **22. Kryteria oceny ofert.**

- 22.1 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
- 22.1.1. zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
  - 22.1.2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

22.2 Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

**Cena - 100%**

22.3 Oferty będą oceniane według powyższych kryteriów w skali od 0 do 100 pkt.

### **22.4 Zasady oceny kryterium "Cena" (C).**

22.4.1 W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikających z działania:

$$P_i(C) = C(\min) / C(i) \times 100$$

gdzie:

$P_i(C)$  = liczba punktów jakie otrzyma oferta badana za kryterium "Cena" (C)

$C(\min)$  = najniższa cena spośród wszystkich ważnych ofert

$C(i)$  = cena oferty badanej

100 = oznacza wagę

Maksymalna liczba punktów jakie może uzyskać Wykonawca w tym kryterium to 100 pkt.

- 22.5 Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), który(ch) oferta uzyska **najwyższą** liczbę punktów w jedynym kryterium oceny ofert (cena).
- 22.6 Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie (otrzymały taką samą liczbę punktów), Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 22.7 Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 22.8 Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

## **23. Sposób oceny ofert.**

- 23.1 Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 ustawy.
- 23.2 Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 23.3 W przypadku omyłek w obliczeniu ceny Zamawiający za podstawę poprawy przyjmie liczbę jednostek miary i wskazaną przez Wykonawcę cenę jednostkową.

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

#### **24. Wykluczenie Wykonawcy.**

- 24.1 Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1,2 ustawy.
- 24.2 Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, którzy w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych, stosownie do treści art. 24 ust 2a ustawy.
- 24.3 Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

#### **25. Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy.

#### **26. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania**

- 26.1 Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w ustawie i SIWZ.
- 26.2 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 26.3 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 26.3.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 26.3.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 26.3.3 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 26.3.4 terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.



Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

- 26.4 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o których mowa w pkt. 26.3.1., również na stronie internetowej <http://www.coi.gov.pl/>, oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie w Warszawie przy ul. Suwak 3, 02 – 676 Warszawa.
- 26.5 Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.
- 26.5.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wyłoniona jako najkorzystniejsza. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.

## **27. Dokumenty, jakie musi dostarczyć Wykonawca Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:**

- 27.1 **Pełnomocnictwo** dla osób podpisujących umowę, jeśli ich umocowanie do podpisania umowy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty;

## **28. Środki ochrony prawnej**

- 28.1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.
- 28.2 **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. Szczegółowo zasady i terminy wnoszenia odwołań uregulowane zostały w art. 180-186 Ustawy. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 28.2.1 opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 28.2.2 wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 28.2.3 odrzucenia oferty odwołującego.
- 28.3 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania **poinformować Zamawiającego** o niezgodnej z przepisami Ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 Ustawy
- 28.4 **Skarga do sądu** - przysługuje stronom, oraz uczestnikom postępowania odwoławczego na orzeczenie Izby. Szczegółowo zasady i terminy wnoszenia skargi do sądu uregulowane zostały w art. 198a-198g Ustawy.

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

### **29. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.**

29.1 Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- **Jakub Wojtkowski** –Specjalista ds. zamówień publicznych – tel.: 22 250 28 83 (wew 141)

29.2 W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwanymi dalej ogólnie „korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują powołując się na nr referencyjny postępowania COI - ZZAK.3201.8.2016:

- **pisemnie** na adres:  
**Centralny Ośrodek Informatyki, ul. Suwak 3, 02 – 676 Warszawa** [sekretariat],
- **drogą elektroniczną** na adres: [zamowienia.publiczne@coi.gov.pl](mailto:zamowienia.publiczne@coi.gov.pl)  
**UWAGA! Załączniki do poczty elektronicznej mogą być w formatach obsługiwanych przez programy Word 2007, Excel 2007, Adobe Reader**
- **faksem** na nr +48 22 250 29 87

### **30. Podwykonawstwo.**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego ma nastąpić w Formularzu Oferty.

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

### **31. Wykaz załączników do SIWZ**

Załącznikami do SIWZ są następujące wzory:

Lp.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 2	Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy
3.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 24 ustawy
4.	Załącznik nr 4	Wzór wykazu usług
5.	Załącznik nr 5	Wzór listy podmiotów wchodzących w skład tej samej grupy kapitałowej

Wskazane w tabeli powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 13 SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

#### **Podpisy:**

Sporządził:

Przewodniczący Komisji:

Radca Prawny

.....

.....

.....

**ZATWIERDZAM**

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

## **CZĘŚĆ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wspólny Słownik Zamówień - CPV:

**30197644-2 – papier kserograficzny**

**30197641-1 – papier do drukowania**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru dla Centralnego Ośrodka Informatyki w ilościach, o parametrach i do miejsc wskazanych poniżej.

**Wymagania jakościowe oraz ilości papieru:**

### **A. Papier biały ksero/do drukowania format A-4 w liczbie 14 000 ryz (po 500 szt. w ryzie)**

- Gatunek I
- Format: A4
- Gramatura: 80g/m<sup>2</sup>
- Wilgotność: 3,9 – 5,3%
- Grubość: 108 +/- 2 mikrony
- Białość CIE D65: min 162 CIE
- Nieprzezroczystość: min 91 %
- Gładkość: 180 +/- 50 ml/min
- Sztywność: md 115 mN, cd 50 mN

### **B. Papier biały ksero/do drukowania format A-4 w liczbie 20 ryz (po 250 szt. w ryzie)**

- Gatunek I
- Wersja mat
- Format: A4
- Gramatura: 160g/m<sup>2</sup>
- Białość: CIE 168(+/-3)
- Nieprzezroczystość: min 97%
- Gładkość: 140 ml/min

### **C. Papier biały ksero/do drukowania format A-3 w liczbie 100 ryz (po 500 szt. w ryzie)**

- Gatunek I
- Format: A - 3
- Gramatura: 80g/m<sup>2</sup>
- Wilgotność: 3,9 – 5,3%
- Grubość: 108 +/- 2 mikrony
- Białość CIE D65: min 162 CIE
- Nieprzezroczystość: min 91 %
- Gładkość: 180 +/- 50 ml/min

Nr referencyjny: COI-ZZAK.3201.8.2016

**D. Papier biały ksero/do drukowania format A-3 w liczbie 20 ryz (po 100 szt. w ryzie)**

- Gatunek I
- Wersja mat
- Format: A-3
- Gramatura: 150g/m<sup>2</sup>
- Białość: CIE 124%
- Nieprzezroczystość: min 96 %
- Gładkość: 14 ml/min

**E. Papier ozdobny/format A-4 w liczbie 20 opakowań (po 50 szt. w opakowaniu)**

- Gatunek ozdobny
- Wersja mat
- Gramatura: 100g/m<sup>2</sup>
- Kolor: **kość słoniowa**
- Struktura: płótna

**F. Papier ozdobny/format A-4 w liczbie 25 opakowań (po 50 szt. w opakowaniu)**

- Gatunek ozdobny
- Wersja mat
- Gramatura: **270g/m<sup>2</sup>**
- Kolor: biały
- Struktura: **płótna**

**G. Papier kolorowy/format A-4 w liczbie 5 ryz (po 500 szt. w ryzie)**

- Gatunek I
- Wersja mat
- Gramatura: **160g/m<sup>2</sup>**
- Kolor: **intensywny zielony**

**Ogólne warunki dotyczące wszystkich papierów do plotera - model i PF 605,**

- zewnętrzna maksymalna średnica papieru w rolach: 150 mm,
- wewnętrzna średnica rdzenia roli 3"
- szerokość roli: 610 mm
- długość roli: 30 m

**Papier w rolach:**

**H. papier powlekany - 5 role**

- Szerokość: 610 mm
- Długość: 30 m
- Gramatura: 90g/m<sup>2</sup>
- Wewnętrzna średnica rdzenia roli (gilza): 3

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

- Kolor: biały
- Wersja: mat

**I. papier fotograficzny - 1 rola**

- Szerokość: 610 mm
- Długość: 30 m
- Gramatura: **300g/m<sup>2</sup>**
- Wewnętrzna średnica rdzenia roli (gilza): 3
- Kolor: biały
- Wersja: satyna

**J. samoprzylepny papier graficzny – 1 rola**

- szerokość: 610 mm
- długość: 30 m
- gramatura: **140 g/m<sup>2</sup>**
- wewnętrzna średnica rdzenia roli (gilza): 3
- kolor: biały
- wersja: mat

**K) papier do odbitek próbnych – 1 role**

- szerokość: 610 mm
- długość: 30 m
- gramatura: 195g/m<sup>2</sup>
- wewnętrzna średnica rdzenia roli (gilza): 3
- kolor: biały
- wersja: półmat

**Papier w arkuszach:**

**L. papier z podkładem magnetycznym A4 – 50 arkuszy**

- grubość: 0,26 mm
- kolor: biały
- wersja: mat

**Ł. papier z podkładem magnetycznym A4 – 50 arkuszy**

- grubość: 0,26 mm
- kolor: biały
- wersja: błyszcząca

**Miejsca dostaw papieru ksero/do drukowania**

l.p.	NAZWA I ADRES JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ CENTRALNEGO OŚRODKA INFORMATYKI	ILOŚĆ RYZ	OSOBA DO KONTAKTU	TERMIN DOSTAWY
------	---	-----------	----------------------	----------------

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

1	<b><u>Siedziba COI</u></b> ul. Suwak 3 02-676 Warszawa	A4: 1 625 typ A A4: 10 typ B A3: 50 typ C A3: 10 typ D  A4: 20 opakowań typ E A4: 5 opakowań typ G	..... .....	<p><b>Sukcesywne dostawy</b> – pierwsza dostawa w liczbie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 ryz A4, papier typu A</li> <li>• 5 ryz A4, papier typu B</li> <li>• 5 ryz A3, papier typu C</li> <li>• 2 ryz A3, papier typu D</li> <li>• 5 opakowań, papieru typu E</li> <li>• 1 ryz, papieru typu G</li> </ul> <p><b>w terminie 7 dni</b> roboczych od dnia zawarcia Umowy, kolejne dostawy nie częściej niż 2 razy w miesiącu</p>
2	<b><u>Lokalizacja Warszawa</u></b> ul. Konstruktorska 12 02- 673 Warszawa	A4: 1 625 typ A A4: 10 typ B A3: 50 typ C A3: 10 typ D A4: 25 opakowań typ F  8 papierów w roli 100 arkuszy z podkładem magnetycznych	..... .....	<p><b>Sukcesywne dostawy</b> – pierwsza dostawa w liczbie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 ryz A4, papier typu A</li> <li>• 5 ryz A3, papier typu C</li> <li>• 5 opakowań, papieru typu F</li> <li>• 1 rola papieru powlekanego – mat,</li> </ul> <p><b>w terminie 7 dni</b> roboczych od dnia zawarcia Umowy, kolejne dostawy nie częściej niż 2 razy w miesiącu</p>
3	<b><u>Lokalizacja w Katowicach</u></b> Al. Korfantego 2 40-004 Katowice	A4: 200 typ A	..... .....	<p><b>Jednorazowa</b> dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>200 ryz</b> w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>
4	<b><u>Lokalizacja w Poznaniu</u></b> ul. Szyperska 14 61-754 Poznań	A4: 200 typ A	..... .....	<p>Dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>50 ryz</b> raz na kwartał Pierwsza dostawa w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>
5	<b><u>Lokalizacja w Rzeszowie</u></b> Al. Wincentego Witosa 9b 35-115 Rzeszów	A4: 200 typ A	..... .....	<p><b>Jednorazowa</b> dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>200 ryz</b> w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>

Nr referencyjny: **COI-ZZAK.3201.8.2016**

6	<p><b><u>MCINISTERSTWO CYFRYZACJI DEP</u></b> ul. Pawińskiego 17/21 02-106 Warszawa</p>	A4: 10 000 typ A	..... .....	<p><b>Sukcesywne dostawy</b> – pierwsza dostawa w liczbie: <b>2 000 ryz A4 (typu A)</b> w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, kolejne dostawy nie częściej niż 2 razy w miesiącu.</p>
7	<p><b><u>Lokalizacja w Łodzi</u></b> Al. Marszałka Piłsudskiego 76, 90-330 Łódź <b>Zmiana adresu od 20 czerwca</b></p>	A4: 50 typ A	..... .....	<p><b>Jednorazowa</b> dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>50 ryz</b> w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>
8	<p><b><u>Lokalizacja w Lublinie</u></b> ul. Chmielna 4 20-079 Lublin</p>	A4: 50 typ A	..... .....	<p><b>Jednorazowa</b> dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>50 ryz</b> w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>
9	<p><b><u>Lokalizacja w Gorzowie Wielkopolskim</u></b> ul. Kombatantów 34 66-400 Gorzów Wielkopolski</p>	A4: 50 typ A	..... .....	<p><b>Jednorazowa</b> dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>50 ryz</b> w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>



### CZĘŚĆ III – WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

*Umowa nr COI/U/ /3201/2016 (COI-ZZAK.3201.....2016)  
Dotycząca sukcesywnej dostawy papieru*

zwana dalej „Umową”, zawarta dnia ..... 2016 roku pomiędzy:

**Centralnym Ośrodkiem Informatyki** z siedzibą przy ul. Suwak 3 Warszawie (02-676), wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy pod numerem KRS 0000372110, NIP 7252036863, REGON: 100999489 zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez :

**a**

..... z siedzibą w....., przy ul. .... w .....wpisany/a do  
.....  
NIP..... REGON....., zwanym w treści Umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez  
.....  
zwanymi także dalej wspólnie „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”.

W związku z rozstrzygnięciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na sukcesywną **dostawę papieru** dla Centralnego Ośrodka Informatyki, przeprowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2015 poz. 2164) w trybie przetargu nieograniczonego (znak sprawy: .....), została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1

##### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa papieru kserograficznego i do drukowania, zwanego dalej „Papierem”, w ilościach i o parametrach określonych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej **Załącznik nr 1** do Umowy, zwanej dalej „Ofertą” w tym:
  - a) dostawa papieru, format A4-80 g/m<sup>2</sup>, kolor biały–14 000 ryz,
  - b) dostawa papieru, format A4-160g/m<sup>2</sup> kolor biały (wersja mat)–20 ryz,
  - c) dostawa papieru, format A3-80 g/m<sup>2</sup>, kolor biały-100 ryz,
  - d) dostawa papieru, format A3-150 g/m<sup>2</sup>, kolor biały (wersja mat) – 20 ryz,
  - e) dostawa papieru ,format A4-100 g/m<sup>2</sup>, kolor kość słoniowa (struktura płótna),mat - 20 opakowań,
  - f) dostawa papieru ,format A4-270 g/m<sup>2</sup>, kolor biały (struktura płótna), mat - 25 opakowań,
  - g) dostawa papieru, format A4-160 g/m<sup>2</sup>, kolor intensywny zielony, mat -5 ryz,
  - h) dostawa papieru, powlekany do plotera 90g/m<sup>2</sup>-biały (wersja mat) – 5 role,
  - i) dostawa papieru, fotograficzny do plotera 300g/m<sup>2</sup>-biały (wersja satynowa) – 1 rola,
  - j) dostawa papieru, samoprzylepny graficzny do plotera 140g/m<sup>2</sup> - biały (wersja mat) – 1 rola,
  - k) dostawa papieru, do odbitek próbnych do plotera 195g/m<sup>2</sup>- biały (wersja półmat) – 1 rola,
  - l) dostawa papieru, z podkładem magnetycznym A-4 grubość 0,26mm -( mat) – 50 arkuszy,
  - ł) dostawa papieru, z podkładem magnetycznym A-4 grubość 0,26mm - (błyszczący) – 50 arkuszy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, do wykonania przedmiotu umowy na warunkach określonych szczegółowo w **Załączniku nr 2** do umowy - Wykazie miejsc dostaw, zwanym dalej „Wykazem miejsc dostaw”, w terminach w nim określonych, z zastrzeżeniem że pierwsza dostawa nastąpi w terminie **7 dni** roboczych od dnia zawarcia umowy. W pozostałym zakresie Wykonawca zrealizuje dostawy sukcesywnie zgodnie z zamówieniami Zamawiającego, składanymi nie częściej niż 2 razy w miesiącu, na zasadach szczegółowo określonych w § 3 Umowy.

3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony papier będzie fabrycznie nowy, wolny od wad, nieuszkodzony oraz w pełni zgodny z ofertą Wykonawcy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości poszczególnych rodzajów Papieru, w stosunku do tych wskazanych w §1 ust.1, bez zmiany łącznej kwoty wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 oraz potrzeby sporządzania aneksu do Umowy.
5. Zamawiający zastrzega, że realizacja przedmiotu Umowy odbywać się będzie zgodnie z rzeczywistym zapotrzebowaniem Zamawiającego. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego ogólnej wartości przedmiotu Umowy, o której mowa w § 5 ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu wobec Zamawiającego.
6. Dostarczony Papier będzie objęty gwarancją, zgodnie z zapisami § 6 Umowy.

## § 2

### Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego

1. W celu umożliwienia Wykonawcy wywiązania się ze swoich zobowiązań, Zamawiający zobowiązuje się w zakresie wymaganym dla prawidłowej realizacji Umowy:
  - 1) współdziałać z Wykonawcą przy wykonywaniu Umowy,
  - 2) zgłaszać Wykonawcy problemy związane z realizacją przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) działać jedynie w zakresie swoich uprawnień i przestrzegać wskazówek Zamawiającego.

## § 3

### Warunki realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy przez **okres 24 miesięcy** od dnia zawarcia Umowy lub do chwili zrealizowania dostaw na łączną kwotę przewidzianą w Umowie, jeśli fakt ten nastąpi przed upływem okresu **24 miesięcy** wykonywania przez Wykonawcę dostaw papieru.
2. Dostawy objęte przedmiotem zamówienia będą realizowane sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, na warunkach określonych w Umowie.
3. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo dostarczać Zamawiającemu przedmiot Umowy na własny koszt i ryzyko.
4. Dostawa przedmiotu Umowy będzie następować sukcesywnie na podstawie składanych przez Zamawiającego zamówień określających rodzaj i ilość Papieru zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego, w terminie **3 dni** roboczych od daty złożenia przez Zamawiającego zamówienia.
5. Zamówienie, o którym mowa w ust. 4 powinno zawierać w szczególności: nazwę Papieru, ilość, wysokość wynagrodzenia oraz miejsce dostawy.
6. Zamówienie, o którym mowa w ust. 4, może być złożone przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem ....., faksem na nr ....., drogą elektroniczną na adres **e-mail**: ....., za pomocą formularza na stronie internetowej Wykonawcy, bezpośrednio w placówce Wykonawcy, wskazanej przez Wykonawcę lub w inny sposób ustalony szczegółowo z Wykonawcą, nie częściej jednak niż 2 razy w miesiącu. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia przyjęcia zamówienia, w sposób i formie wskazanej przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o terminie dostawy przedmiotu Umowy co najmniej na **1 dzień** roboczy przed terminem dostawy.
8. Z uwagi na fakt, iż jedno z miejsc dostawy papieru znajduje się na terenie Ministerstwa Cyfryzacji istnieje konieczność podania przed terminem planowanej dostawy następujących danych: imię i nazwisko kierowcy/Pracownika Wykonawcy, numer dowodu osobistego który będzie uczestniczył w dostawie, markę, model i numer rejestracyjny pojazdu, celem uzyskania przepustki wjazdowej na teren obiektu.
9. Odbiór przedmiotu Umowy może nastąpić w dniach od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach pracy Zamawiającego, czyli od godz. 8.00 do godz. 16.00, zwanych w Umowie „dniami roboczymi”, we wskazanej w zamówieniu siedzibie Zamawiającego.

10. Wydanie i odbiór przedmiotu Umowy nastąpi po przeprowadzeniu odbioru ilościowego Papieru. Potwierdzeniem odbioru ilościowego przedmiotu Umowy będzie każdorazowo „**Protokół przekazania - odbioru Papieru**”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy, sporządzony w trzech egzemplarzach, po podpisaniu jeden egzemplarz otrzyma Wykonawca, dwa Zamawiający.
11. Dostawa jest uważana za wykonaną, a niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu Umowy przechodzi na Zamawiającego, z chwilą podpisania „**Protokołu przekazania-odbioru Papieru**”, o którym mowa ust. 10.
12. Dla Papieru, który nie spełnia warunków odbioru, tzn. jest uszkodzony, bądź niezgodny z parametrami określonymi w Ofercie, Wykonawca zobowiązuje się na swój koszt wymienić go na nowy, wolny od wad, w terminie **3 dni** roboczych od dnia powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.
13. Wykonawca oświadcza, iż posiada zasoby, kwalifikacje i uprawnienia wymagane do prawidłowego wykonywania przedmiotu Umowy.
14. Wykonawca oświadcza, iż wykona przedmiot Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, w sposób profesjonalny, z uwzględnieniem najlepszych praktyk.
15. Wykonawca zapewnia, że w wyniku zawarcia Umowy nie dojdzie do naruszenia praw osób trzecich. W przypadku zgłoszenia wobec Zamawiającego roszczeń o naruszenie praw osób trzecich objętych powyższym zapewnieniem, Wykonawca podejmie na swój koszt wszelkie środki obrony Zamawiającego przed takimi roszczeniami lub zarzutami i spowoduje, że Zamawiający będzie od nich zwolniony, a także pokryje wszelkie koszty i straty, jakie poniesie Zamawiający z tego tytułu.
16. W toku realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca może korzystać ze świadczeń osób trzecich jako swoich podwykonawców, przy jednoczesnym zachowaniu następujących warunków:
  - 1) skorzystanie ze świadczeń podwykonawców zostało przewidziane w ofercie Wykonawcy lub Zamawiający wyraził pisemną zgodę na podwykonawstwo;
  - 2) zlecenie wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcom nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części przedmiotu Umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników;
  - 3) za zapłatę wynagrodzenia podwykonawcom odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

#### § 4

##### Zasady bezpieczeństwa przy realizacji Umowy

1. Wykonawca odpowiada za szkody powstałe po stronie Zamawiającego z winy Wykonawcy w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy. W szczególności Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody powstałe z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) utrzymania w tajemnicy wszelkich uzyskanych informacji o Zamawiającym pozyskanych w związku z realizacją Umowy, zarówno w czasie jej wykonywania jak i po zrealizowaniu Umowy – bezterminowo,
  - 2) wykorzystywania uzyskanych danych i informacji wyłącznie w celu wykonania Umowy.

#### § 5

##### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Zgodnie z Ofertą Wykonawcy całkowite łączne wynagrodzenie dla Wykonawcy za realizację przedmiotu Umowy, wyliczone na podstawie ilości i cen jednostkowych zawartych w Ofercie, nie może przekroczyć **kwoty netto** ..... (słownie) zł.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powiększone będzie o należny podatek VAT, według obowiązujących stawek podatku VAT.
3. Kwota, o której mowa w ust. 1 określa górną granicę zobowiązań, jakie Zamawiający może zaciągnąć na podstawie Umowy.
4. Udzielenie zamówień na niższą kwotę niż wskazana w ust. 1 nie może być podstawą roszczenia wobec Zamawiającego z tytułu niewywiązania się z Umowy.

5. Ceny jednostkowe wykazane w **Załączniku nr 1** do Umowy nie ulegną podwyższeniu w okresie obowiązywania Umowy.
6. Wynagrodzenie należne Wykonawcy płatne będzie częściami po zrealizowaniu przez Wykonawcę danej dostawy Papieru i obejmować będzie część wynagrodzenia należnego za zrealizowaną dostawę, na podstawie każdorazowo prawidłowo wystawionej faktury VAT, **w terminie 21 dni** od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktury VAT każdorazowo po zrealizowanej dostawie Papieru potwierdzonej „**Protokołem przekazania-odbioru Papieru**”, o którym mowa w § 3 ust.9.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym obejmuje koszty dostawy Papieru do siedziby Zamawiającego, a także wszelkie inne opłaty, koszty i nakłady Wykonawcy, niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy na osoby trzecie.
10. Faktura VAT powinna zawierać oprócz wymaganych danych także numer Umowy, z której realizacją wiąże się wypłata wynagrodzenia.
11. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 6

### Kary umowne i odszkodowania

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w okolicznościach i wysokościach ustalonych poniżej:
  - 1) w przypadku opóźnienia w realizacji przez Wykonawcę jakiegokolwiek z dostaw Papieru realizowanych w ramach przedmiotu Umowy, po przekroczeniu terminu, o którym mowa w § 1 ust. 2 lub § 3 ust. 4, w wysokości 1% wynagrodzenia netto należnego za daną dostawę Papieru, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 2) w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. Kara umowna będzie płatna, na podstawie stosownej noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty doręczenia noty Wykonawcy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Suma naliczonych kar umownych nie przekroczy wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy.
5. Niezależnie od naliczenia lub zapłaty kar umownych, jeżeli szkoda po stronie Zamawiającego przewyższy wysokość kary umownej, Zamawiającemu przysługiwać będzie roszczenie o zapłatę odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu przy wykonywaniu lub w związku z wykonywaniem postanowień Umowy.
7. Wykonawca odpowiada za jakość przedmiotu Umowy i udziela Zamawiającemu **12 miesięcznej gwarancji** na dostarczony papier.
8. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się z dniem dokonania odbioru danej partii Papieru, potwierdzonego „**Protokołem przekazania- odbioru Papieru**” bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 3 ust. 10 Umowy.
9. W ramach odpowiedzialności z tytułu gwarancji, Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wady fizycznej rzeczy, jeżeli wady te ujawnią się w czasie udzielonej gwarancji, o którym mowa w ust. 8. Wykonawca zobowiązany jest usunąć wadę niezwłocznie – nie później jednak niż w ciągu **3 dni** roboczych od momentu zgłoszenia. Wykonanie zobowiązań z tytułu rękojmi należy do przedmiotu Umowy.

## § 7

### Rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę w trybie określonym poniżej, w przypadku:
  - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania przez Wykonawcę po wcześniejszym wezwaniu Wykonawcy do wykonania Umowy w terminie 7 dni. W przypadku niewykonania lub

nienależytego wykonania zobowiązania w w/w terminie Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym; 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 tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

2. Rozwiązanie Umowy powinno zawierać uzasadnienie, nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, a także powinno być niezwłocznie dostarczone drugiej Stronie Umowy.
3. Rozwiązanie Umowy nie wpływa na obowiązek zachowania poufności informacji.
4. Wykonawca, niezwłocznie po doręczeniu mu pisemnego oświadczenia Zamawiającego o rozwiązaniu Umowy, powstrzyma się od dalszego wykonywania przedmiotu Umowy.
5. Siła wyższa:
  - 1) Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy w stopniu, w jakim opóźnienie w jej działaniu lub inne niewykonanie jej zobowiązań jest wynikiem Siły Wyższej.
  - 2) Dla potrzeb Umowy „Siła Wyższa” oznacza wydarzenie nadzwyczajne pozostające poza kontrolą Strony, występujące po podpisaniu Umowy przez obie Strony, przeszkadzające racjonalnemu wykonaniu przez tę Stronę jej obowiązków, nieobejmujące winy własnej lub nienależytej staranności tej Strony i nieprzewidywalne w dacie zawarcia Umowy.
  - 3) Jeżeli Siła Wyższa spowoduje niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy:
    - a) Strona – o ile będzie to możliwe – zawiadomi w terminie **2 dni** na piśmie drugą Stronę o powstaniu i zakończeniu tego zdarzenia, w miarę możliwości przedstawiając stosowną dokumentację w tym zakresie;
    - b) Strony uzgodnią sposób postępowania wobec tego zdarzenia oraz terminy wykonywania zobowiązań z Umowy.
  - 4) Każda ze Stron dołoży najwyższej staranności w celu należytego wykonania zobowiązań z Umowy.
  - 5) Jeżeli Siła Wyższa spowoduje niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy przez okres powyżej 2 (dwóch) tygodni, Strony spotkają się i w dobrej wierze rozpatrzą celowość i warunki rozwiązania Umowy.

## **§ 8**

### **Zmiany postanowień zawartej Umowy**

1. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień Umowy, w stosunku do treści Oferty, przypadku:
  - 1) zmiany przepisów podatkowych w zakresie zmiany stawki podatku VAT,
  - 2) zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o ile będą one miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
  - 3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,
  - 4) zmiany zakresu, terminu, zasad płatności wynagrodzenia lub sposobu wykonania przedmiotu Umowy gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
2. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

## **§ 9**

### **Przedstawiciele Stron**

1. Przedstawicielem ze strony Zamawiającego w zakresie realizacji obowiązków umownych jest:

.....

**e-mail:** .....

**tel.** .....

2. Przedstawicielem ze strony Wykonawcy w zakresie realizacji obowiązków umownych jest:

.....

**e-mail:**

**tel.**

3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 odpowiedzialne są merytorycznie za nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji Umowy, w szczególności upoważnione są do monitorowania należytego wykonania Umowy oraz podpisywania „**Protokołów przekazania -odbioru Papieru**”.
4. Zmiana osoby wskazanej w ust. 1 lub ust. 2 nie wymaga zmiany Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej.

## § 10

### Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy.
2. Wszelka korespondencja, zawiadomienia oraz inne oświadczenia, dla których w Umowie została przewidziana forma pisemna, składane będą osobiście przez Stronę za pokwitowaniem odbioru lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres korespondencyjny Wykonawcy lub Zamawiającego, pod rygorem uznania za niedoręczoną. Wszelkie zmiany adresów Strony będą komunikować sobie niezwłocznie pod rygorem uznania korespondencji za doręczoną pod dotychczasowym adresem. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:
  - 1) **Wykonawca:** .....
  - 2) **Zamawiający:** Centralny Ośrodek Informatyki, ul. Suwak 3, 02-676 Warszawa
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ.
4. Spory wynikłe na tle wykonywania Umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji. W przypadku braku takiego porozumienia, spór rozstrzygnie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
6. Załączniki wymienione w Umowie stanowią integralną jej część i obejmują:

**Załącznik nr 1** – Oferta Wykonawcy  
**Załącznik nr 2** – Wykaz miejsc dostaw  
**Załącznik nr 3** – Wzór Protokołu przekazania – odbioru Papieru

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**

Załącznik nr 2 - Wykaz miejsc dostaw  
do Umowy nr COI/U/ /3201/2016 (COI-ZZAK.3201.....2016) z dnia  
... r.  
dotyczącej sukcesywnej dostawy papieru

l.p.	NAZWA I ADRES JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ CENTRALNEGO OŚRODKA INFORMATYKI	ILOŚĆ RYZ	OSOBA DO KONTAKTU	TERMIN DOSTAWY
1	<p><u>Siedziba COI</u>  ul. Suwak 3  02-676 Warszawa</p>	<p>A4: 1 625 typ A  A4: 10 typ B  A3: 50 typ C  A3: 10 typ D  A4: 20 opakowań typ E  A4: 5 opakowań typ G</p>	<p>.....  .....</p>	<p><b>Sukcesywne dostawy</b> – pierwsza dostawa w liczbie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 ryz A4, papier typu A</li> <li>• 5 ryz A4, papier typu B</li> <li>• 5 ryz A3, papier typu C</li> <li>• 2 ryz A3, papier typu D</li> <li>• 5 opakowań, papieru typu E</li> <li>• 1 ryza, papieru typu G</li> </ul> <p><b>w terminie 7 dni</b> roboczych od dnia zawarcia Umowy, kolejne dostawy nie częściej niż 2 razy w miesiącu</p>

2	<b><u>Lokalizacja Warszawa</u></b> ul. Konstruktorska 12 02- 673 Warszawa	A4: 1 625 typ A A4: 10 typ B A3: 50 typ C A3: 10 typ D A4: 25 opakowań typ F  8 papierów w roli 100 arkuszy z podkładem magnetycznych	..... .....	<b>Sukcesywne dostawy</b> – pierwsza dostawa w liczbie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>50 ryz A4, papier typu A</b></li> <li>• <b>5 ryz A3, papier typu C</b></li> <li>• <b>5 opakowań, papieru typu F</b></li> <li>• <b>1 rola papieru powlekanego – mat,</b></li> </ul> <b>w terminie 7 dni</b> roboczych od dnia zawarcia Umowy, kolejne dostawy nie częściej niż 2 razy w miesiącu
3	<b><u>Lokalizacja w Katowicach</u></b> Al. Korfantego 2 40-004 Katowice	A4: 200 typ A	..... .....	<b>Jednorazowa</b> dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>200 ryz</b> w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy
4	<b><u>Lokalizacja w Poznaniu</u></b> ul. Szyperska 14 61-754 Poznań	A4: 200 typ A	..... .....	Dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>50 ryz</b> raz na <b>kwartał</b> Pierwsza dostawa w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy
5	<b><u>Lokalizacja w Rzeszowie</u></b> Al. Wincentego Witosa 9b 35-115 Rzeszów	A4: 200 typ A	..... .....	<b>Jednorazowa</b> dostawa papieru <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>200 ryz</b> w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy



6	<p><b><u>MINISTERSTWO CYFRYZACJI</u></b>  <b><u>Departament Ewidencji</u></b>  <b><u>Państwowych</u></b>          ul. Pawińskiego 17/21          02-106 Warszawa</p>	A4: 10 000 typ A	..... .....	<p><b>Sukcesywne dostawy</b> – pierwsza dostawa w liczbie:  <b>2 000 ryz A4 (typu A)</b>          w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy,          kolejne dostawy nie częściej niż 2 razy w miesiącu.</p>
7	<p><b><u>Lokalizacja w Łodzi</u></b>          Al. Marszałka Piłsudskiego 76          90-330 Łódź  <b>Zmiana adresu od 20 czerwca</b></p>	A4: 50 typ A	..... .....	<p><b>Jednorazowa</b> dostawa papieru  <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>50</b> ryz          w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>
8	<p><b><u>Lokalizacja w Lublinie</u></b>          ul. Chmielna 4          20-079 Lublin</p>	A4: 50 typ A	..... .....	<p><b>Jednorazowa</b> dostawa papieru  <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>50</b> ryz          w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>
9	<p><b><u>Lokalizacja w Gorzowie</u></b>  <b><u>Wielkopolskim</u></b>          ul. Kombatantów 34          66-400 Gorzów Wielkopolski</p>	A4: 50 typ A	..... .....	<p><b>Jednorazowa</b> dostawa papieru  <b>A4 (typu A)</b> w liczbie <b>50</b> ryz          w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy</p>

**Wzór**

**Protokół przekazania - odbioru Papieru**

dotyczący Umowy nr ..... z dnia .....

**na sukcesywną dostawę papieru**

sporządzony w ..... dnia .....

Wykonawca

Zamawiający
Centralny Ośrodek Informatyki ul. Suwak 3, 02 – 676 Warszawa

**1. Przedmiot odbioru:**

.....  
.....

**2. Numer dokumentu dostawy:.....Data dostawy .....**

**3. Rodzaj i zakres przeprowadzonego odbioru:**

stan opakowania .....  
ilość dostarczonego papieru .....  
ilość jest zgodna / niezgodna\* z zamówieniem z dnia .....

**4. Stwierdzono następujące wady:**

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

**Osoby dokonujące czynności przekazania i odbioru:**

**Przedstawiciel Wykonawcy**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
podpis

**Przedstawiciel Zamawiającego**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
podpis

\* niepotrzebne skreślić