

Warszawa dnia, lipca 2019r.

Zaproszenie do złożenia ofert na dostawę:

**„Dostawa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Okręgowej
w Warszawie i prokuratur rejonowych jej podległych”**

1. Zamawiający:

Prokuratura Okręgowa w Warszawie, ul. Chocimska 28, 00-791 Warszawa,

NIP: 525-10-08-711, REGON: 000000247

www.warszawa.po.gov.pl, e-mail: zamowienia@warszawa.po.gov.pl

FAKS: +48 222173129

2. Tryb udzielenia zamówienia:

zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Dostawa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Okręgowej w Warszawie i prokuratur rejonowych jej podległych – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Miejsce dostawy – siedziba Prokuratury Okręgowej w Warszawie,

ul. Chocimska 28,

00-791 Warszawa

CPV: 30230000-0 sprzęt związany z komputerami

4. Termin realizacji zamówienia:

do 14 dni od daty podpisania umowy.

5. Oferta powinna zawierać:

- a. Wypełniony i podpisany Formularz oferty – załącznik nr 1,
- b. Wypełniony i podpisany Formularz cenowy – załączniki nr 2,
- c. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3,
- d. Wzór umowy – załącznik nr 4,

6. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest: Piotr Gut oraz Piotr Filipowicz.

Poza pisemną formą kontaktów dopuszczalne są formy (nie przewiduje się jakichkolwiek kontaktów telefonicznych):

- a. Faks: +48 222173128
- b. E-mail: zamowienia@warszawa.po.gov.pl

7. Termin związania ofertą:

30 dni

8. Opis sposobu przygotowania ofert:

Należy wypełnić formularz oferty – załącznik nr 1 oraz formularz cenowy – załącznik nr 2

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę należy złożyć w kopercie z dopiskiem „Oferta na dostawę drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych” na Dzienniku Podawczym Prokuratury Okręgowej w Warszawie przy ul. Chocimskiej 28, nie później niż do godz. 11³⁰ dnia 30. lipca 2019r.

Zamawiający otworzy koperty z ofertami w dniu składania ofert o godz. 12⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego.

Otwarcie ofert jest jawne dla wszystkich zainteresowanych.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone informacje pochodzące z ofert w zakresie:

- a. Imion i nazwisk, nazw (firm) oraz adresów (siedzib) Wykonawców,

c. Inne dane – jeśli będą niezbędne.

10. Opis sposobu obliczania ceny:

Należy podać cenę za cały przedmiot zamówienia.

11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Wartość punktowa wagi w %

a. Cena brutto – 100

Liczba punktów oferty badanej = $\text{cena najniższa} / \text{cena oferty badanej} \times 100$, maksymalnie 100 punktów.

12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego:

O wynikach procedury zamawiający poinformuje wykonawców zamieszczając informacje na stronie www.warszawa.po.gov.pl w zakładce „zamówienia publiczne – zamówienia podprogowe”.

Umowa będzie zawarta z wykonawcą, który spełni poniższe wymagania:

- a. zaoferuje przedmiot zamówienia zgodny z warunkami,
- b. uzyskał najwyższą ilość punktów w kryterium „cena – 100%”,
- c. oferta nie będzie podlegała odrzuceniu,
- d. wykonawca nie będzie podlegał wykluczeniu.

13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach – zawarte są we wzorze stanowiącym Załącznik nr 4.

14. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

W okresie trwania niniejszej procedury, tzn. od dnia przekazania niniejszego zaproszenia do upływu terminu związania ofertą wykonawcom przysługuje w każdym czasie uprawnienie dotyczące poinformowania zamawiającego o niezgodnej czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, które powinien wykonać. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji

zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej informując o tym wykonawców.

Załączniki:

1. Formularz oferty,
2. Formularz cenowy,
3. Opis przedmiotu zamówienia,
4. Wzór umowy,
5. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO,

Zatwierdził:

PROKURATOR OKRĘGOWY
w Warszawie

Paweł Blichowski

INSPEKTOR
OCHRONY DANYCH
W PROKURATURZE OKRĘGOWEJ
w Warszawie

Maciej Stiewulski

DYREKTOR
Finansowo-Administracyjnej
PROKURATURY OKRĘGOWEJ
w Warszawie

STARSZY KSIĘGOWY
PROKURATURY OKRĘGOWEJ
w Warszawie

..... dnia, lipca 2019r.

/miejsowość/

OFERTA CENOWA

dla:

Prokuratury Okręgowej w Warszawie

ul. Chocimska 28

00-791 Warszawa

Nizej podpisany/i

.....
działając w imieniu i na rzecz

..... /nazwa
i siedziba wykonawcy/

REGON:; NIP:

Tel:; Faks:

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty cenowej na „Dostawa drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Okręgowej w Warszawie i prokuratur rejonowych jej podległych”

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia oraz wzorze umowy.

Cena – wynagrodzenie w kwocie netto (bez podatku VAT): zł.

(słownie.....
..... zł.), łącznie z
podatkiem VAT (brutto) zł.

(słownie.....
..... zł.)
(wartość służąca porównaniu ofert), w tym VAT zł.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi integralną część umowy.
3. Udzielamy 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony sprzęt.
4. Oświadczamy, że cena (z podatkiem VAT) zawiera wszystkie koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania zamówienia jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru naszej oferty.
5. Zamówienie zrealizujemy w okresie 14 dni od daty podpisania umowy.
6. Termin płatności faktur do 30 dni od daty dostarczenia faktury wraz z potwierdzeniem należytego wykonania dostawy.
7. Oświadczamy, że warunki umowy stanowiące załącznik do zaproszenia do składania ofert akceptujemy bez zastrzeżeń i w przypadku wyboru naszej oferty stawimy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast poinformujemy o ich Zamawiającego.
9. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
10. Do nadzorowania wykonania umowy i bieżących kontaktów z Zamawiającym upoważniony/a będzie:
Pan/Pani:
Tel./faks:
e-mail:
11. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - a.

- b.
- c.
- d.
- e.

Zaleca się określenie zawartości oferty poprzez uzupełnienie poniższego zapisu:

Oferta wraz z załącznikami zawiera zapisanych stron, podpisanych i ponumerowanych.

..... dnia, lipca 2019r.

/miejsowość/

/podpis Wykonawcy/

Poz.	Nazwa	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł) (3x4)	Stawka podatku VAT (%)	Wartość podatku VAT(zł) (5x6)	Wartość brutto (zł) (5+7)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	Drukarka monochromatyczna laserowa – HP LaserJet Pro M203dn	112						
2	Drukarka monochromatyczna laserowa wysokowydajna – HP LaserJet Enterprise M609x	1						
3	Drukarka kolorowa laserowa – HP LaserJet Pro M454dn	1						
4	Urządzenie wielofunkcyjne – HP LaserJet Pro MFP M428fdn	18						
Razem								

UWAGA: Ceny netto i brutto oraz kwotę VAT należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku w złotych.

Miejscowość, dnia2019 r.

podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

Drukarka monochromatyczna laserowa – HP LaserJet Pro M203dn – 112 szt.

Nazwa parametru	Wartość parametru
Technologia druku	laserowa monochromatyczna
Format	A4
Rozdzielczość	1200x1200 dpi
Prędkość druku	do 28 stron A4/min
Czas wydruku pierwszej strony	do 6,7 sekund
Miesięczne obciążenie	do 30000 stron
Pamięć RAM - zainstalowana	Minimum 256 MB
Interfejsy	Ethernet (10/100), USB (2.0 Hi-Speed)
Obsługiwane systemy operacyjne	Windows: 10, 8.1, 8, 7: 32-bitowy lub 64-bitowy
Podajnik papieru	Minimum 250 arkuszy, podajnik do 10 kopert
Odbiornik papieru	Minimum 150 arkuszy
Druk dwustronny	Automatyczny
Gwarancja	12 miesięcy
Zawartość opakowania	Drukarka HP LaserJet Pro M203dn, Startowy wkład laserowy HP LaserJet, czarny (do 1000 stron), Bęben światłoczuły HP LaserJet (do 23 000 stron), HIG, Arkusz instalacyjny, Ulotka dot. pomocy technicznej, Karta gwarancyjna, Ulotka, Dokumentacja drukarki i oprogramowanie na płycie CD, Sterowniki i dokumentacja na płytach CD, Płyty CD z oprogramowaniem i dokumentacją elektroniczną, Przewód zasilający

- Wymaga się, aby wszystkie oferowane urządzenia w ramach tego postępowania były fabrycznie nowe,
- Wymaga się, aby wszystkie oferowane urządzenia w ramach tego postępowania były tej samej marki,
- Wszystkie materiały eksploatacyjne dostarczone do Zamawiającego w ramach tego postępowania muszą być fabrycznie nowe i pochodzić od producenta danego urządzenia.

Drukarka monochromatyczna laserowa wysokowydajna – HP LaserJet Enterprise M609x – 1 szt.

Nazwa parametru	Wartość parametru
Technologia druku	laserowa monochromatyczna
Format	A4
Rozdzielczość	1200x1200 dpi
Prędkość druku	do 71 stron A4/min
Czas wydruku pierwszej strony	do 5,4 sekund
Miesięczne obciążenie	do 300000 stron
Pamięć RAM – zainstalowana standardowo/ maksymalnie	512 MB/ 1536 MB
Interfejsy	Ethernet (10/100/1000), USB (2.0 Hi-Speed) x 2
Obsługiwane systemy operacyjne	Windows 10 — wszystkie wersje 32/64-bitowe (z wyjątkiem systemu RT dla tabletów), Windows 7 — wszystkie wersje 32/64-bitowe, Windows 8/8.1 — wszystkie wersje 32/64-bitowe (z wyjątkiem systemu RT dla tabletów), Windows Vista — wszystkie wersje 32-bitowe (Home Basic, Premium, Professional itp.), Windows XP SP3 wersje 32-bitowe (XP Home, XP Pro itp.)
Podajnik papieru	Minimum 1200 arkuszy, podajnik do 10 kopert
Odbiornik papieru	Minimum 500 arkuszy
Druk dwustronny	Automatyczny
Gwarancja	12 miesięcy on site
Zawartość opakowania	Drukarka HP LaserJet Enterprise M609x, Oryginalny wkład HP LaserJet z czarnym tonerem (do 11 000 stron), Płyta CD ze sterownikami i dokumentacją. Dokumentacja (instrukcja instalacji sprzętu). Przewód zasilający

- Wymaga się, aby wszystkie oferowane urządzenia w ramach tego postępowania były fabrycznie nowe,
- Wymaga się, aby wszystkie oferowane urządzenia w ramach tego postępowania były tej samej marki,

- Wszystkie materiały eksploatacyjne dostarczone do Zamawiającego w ramach tego postępowania muszą być fabrycznie nowe i pochodzić od producenta danego urządzenia.

Drukarka kolorowa laserowa – HP LaserJet Pro M454dn – 1 szt.

Nazwa parametru	Wartość parametru
Technologia druku	Laserowa kolorowa
Format	A4
Rozdzielczość druku mono / kolor	600x600 dpi / 600x600 dpi
Prędkość druku mono / kolor	do 27 stron A4/min / do 27 stron A4/min
Czas wydruku pierwszej strony mono / kolor	do 13,8 sekund / do 15,3 sekund
Miesięczne obciążenie	do 50000 stron
Pamięć RAM - zainstalowana	Minimum 512 MB
Interfejsy	Ethernet (10/100/1000), USB (2.0 Hi-Speed)
Obsługiwane systemy operacyjne	Windows Client OS (32/64-bitowy), Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate
Podajnik papieru	Minimum 300 arkuszy, podajnik do 10 kopert
Odbiornik papieru	Minimum 150 arkuszy
Druk dwustronny	Automatyczny
Gwarancja	12 miesięcy
Zawartość opakowania	Drukarka laserowa HP Color LaserJet Pro M454dn; 4 fabrycznie zainstalowane startowe wkłady z tonerem HP LaserJet (czarny, niebieski, purpurowy, żółty; do 1200 stron); Dokumentacja w opakowaniu (podręcznik szybkiego startu, plakat instalacyjny); Ulotka dotycząca przepisów; Przewód zasilający

- Wymaga się, aby wszystkie oferowane urządzenia w ramach tego postępowania były fabrycznie nowe,
- Wymaga się, aby wszystkie oferowane urządzenia w ramach tego postępowania były tej samej marki.

- Wszystkie materiały eksploatacyjne dostarczone do Zamawiającego w ramach tego postępowania muszą być fabrycznie nowe i pochodzić od producenta danego urządzenia.

Urządzenie wielofunkcyjne – HP LaserJet Pro MFP M428fdn – 18 szt.

Nazwa parametru	Wartość parametru
Parametry druku:	
Technologia druku	laserowa monochromatyczna
Format	A4
Rozdzielczość	600x600 dpi (HP FastRes1200, maks. 4800 × 600 dpi)
Prędkość druku	do 38 stron A4/min
Czas wydruku pierwszej strony	do 8,8 sekund
Miesięczne obciążenie	do 80000 stron
Druk dwustronny	Automatyczny
Parametry faksu:	
Możliwość wysyłania / odbierania faksów	Tak
Modem	33,6 kbps
Pamięć faks	Do 400 stron A4
Typ linii telefonicznej	analogowa
Parametry skanera:	
Technologia skanowania	CIS
Skanowanie w kolorze	Tak
Skanowanie dwustronne	Tak
Skanowanie do email	Tak
Optyczna rozdzielczość skanowania	Do 1200x1200 dpi
Kodowanie koloru	24 bit
Skala szarości	256 poziomów
Skanowanie do plików w formacie	Pdf, jpg, tiff
Inne cechy	Skanowanie do wiadomości e-mail ze sprawdzaniem adresu e-mail LDAP; Skanowanie do folderu sieciowego; Skanowanie do pamięci USB; Skanowanie do Microsoft SharePoint; Skanowanie do komputera z oprogramowaniem; Zestawy szybkich ustawień
Parametry kopiowania:	

Rozdzielczość kopiowania	600x600 dpi
Szybkość kopiowania	Do 38 kopii/min (A4)
Zakres skalowania	Min 25%, max 400%
Maksymalna liczba kopii	999
Kopiowanie dwustronne	automatyczne
Podstawowe parametry:	
Pamięć RAM - zainstalowana	Minimum 512 MB
Interfejsy	Ethernet (10/100/1000), USB (2.0 Hi-Speed)
Obsługiwane systemy operacyjne	Windows Client OS (32/64-bitowy), Win10, Win8.1, Win 8 Basic, Win8 Pro, Win8 Enterprise, Win8 Enterprise N, Win7 Starter Edition SP1, UPD Win7 Ultimate
Podajnik papieru	Minimum 250 arkuszy, podajnik do 10 kopert
Odbiornik papieru	Minimum 150 arkuszy
Automatyczny podajnik dokumentów (ADF)	Tak
Pojemność ADF	50 arkuszy
Gwarancja	12 miesięcy
Zawartość opakowania	Urządzenie wielofunkcyjne HP LaserJet Pro M428fdn; Zainstalowany fabrycznie wkład HP 59A z czarnym tonerem LaserJet (wydajność: do 3000 stron); Instrukcja rozpoczęcia pracy; Ulotka dot. pomocy technicznej; Karta gwarancyjna; Ulotka dotycząca przepisów; Przewód zasilający; Przewód telefoniczny.

- Wymaga się, aby wszystkie oferowane urządzenia w ramach tego postępowania były fabrycznie nowe,
- Wymaga się, aby wszystkie oferowane urządzenia w ramach tego postępowania były tej samej marki,
- Wszystkie materiały eksploatacyjne dostarczone do Zamawiającego w ramach tego postępowania muszą być fabrycznie nowe i pochodzić od producenta danego urządzenia.

UMOWA PO VII WB 262 2019

Zawarta w Warszawie dnia 2019r. pomiędzy:

Skarbem Państwa – Prokuraturą Okręgową w Warszawie z siedzibą przy ul. Chocimskiej 28, 00-791 Warszawa, NIP: 525-10-08-711, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”, w imieniu którego działa:

Prokurator Okręgowy w Warszawie -

a

Firmą z siedzibą w

NIP:, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,
działająca w oparciu o wpis do, pod nr.
..... prowadzonego przez
..... którą
reprezentuje:

.....

w wyniku udzielenia zamówienia publicznego na „Dostawę drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Prokuratury Okręgowej w Warszawie i prokuratur rejonowych jej podległych” nr PO VII WB 262....2019 zgodnie z treścią art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania dostawę drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych w ilościach i parametrach technicznych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oferowanego sprzętu, w cenie łącznej:

Cena – wynagrodzenie w kwocie netto (bez podatku VAT): zł.

(słownie.....
..... zł.), łącznie z
podatkiem VAT (brutto) zł.

(słownie.....
..... zł.)

(wartość służąca porównaniu ofert), w tym VAT zł.

w tym koszt:

- a. 1 szt. drukarki HP LaserJet Pro M203dn nettozł,
bruttozł,
- b. 1 szt. drukarki HP LaserJet Enterprise M609x nettozł,
bruttozł,
- c. 1 szt. drukarki HP LaserJet Pro M454dn nettozł,
bruttozł,
- d. 1 szt. urządzenia HP LaserJet Pro MFP M428fdn nettozł,
bruttozł,

Podane ceny zawierają wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia i nie ulegną zmianie w czasie trwania umowy.

2. Oferowane drukarki i urządzenia wielofunkcyjne są fabrycznie nowe, zakupione w oficjalnym kanale sprzedaży producenta na rynek polski, posiadają pakiet usług gwarancyjnych kierowany do użytkowników z obszaru RP.
3. Termin dostawy do 14 dni od daty podpisania umowy.

§2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

§3

1. Wynagrodzenie Wykonawcy ustalone na warunkach określonych umową, obejmuje całość kosztów i wydatków niezbędnych do zrealizowania przedmiotu umowy wraz z jego przekazaniem do użytku – wynagrodzenie nie będzie podlegało waloryzacji.

2. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktur w terminie do 30 dni od daty ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego wraz z dokumentami rozliczeniowymi:
 - a. protokołem odbioru ilościowego,
 - b. protokołem bezusterkowego odbioru jakościowego,
 - c. wykazem dostarczonego sprzętu wraz z numerami seryjnymi oraz nazwą własną dostarczonego sprzętu.

§4

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę, jeżeli Wykonawca w sposób rażąco narusza jej postanowienia.

§5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary pieniężne:
 - a. za każdy dzień opóźnienia dostawy w stosunku do zaproponowanego w ofercie terminu w wysokości 0,5% wartości ceny umowy brutto,
 - b. za każdy dzień zwłoki w terminowym usunięciu wad w wysokości 0,5% wysokości ceny umowy brutto - termin na usunięcie wad będzie każdorazowo ustalany przez strony, jednak nie może być od dłuższy niż 7 dni kalendarzowych,
 - c. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych, naliczonych kar umownych zgodnie z pkt. a i b z faktury wystawionej za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia kar na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego zastrzeżone kary.

§6

1. Warunkiem potwierdzenia wykonania przedmiotu zamówienia będzie nie stwierdzenie w nim wad i usterek potwierdzone przez osoby upoważnione przez Zamawiającego.
2. Strony postanawiają, że z czynności odbioru będzie spisany protokół zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru w tym nr seryjne dostarczonego sprzętu, jak też terminy wyznaczone na usunięcie stwierdzonych w tej dacie wad.
3. Jeżeli w toku czynności odbioru zostaną stwierdzone wady, to Zamawiającemu przysługują następujące uprawnienia:

- a. jeżeli wady nadają się do usunięcia, to:
 - Zamawiający może odmówić odbioru do czasu usunięcia wad,
 - b. jeżeli wady nie nadają się do usunięcia, to:
 - Zamawiający może odstąpić od umowy lub żądać wykonania odbioru przedmiotu zamówienia po raz drugi,
 - c. Termin na usunięcie wad będzie każdorazowo ustalany przez strony, jednak nie może być on dłuższy niż 7 dni kalendarzowych.
4. Zamawiający może podjąć decyzję o przerwaniu czynności odbioru, jeżeli w czasie tych czynności ujawniono istnienie takich wad, które uniemożliwiają użytkowanie przedmiotu umowy zgodnie z przeznaczeniem – aż do czasu usunięcia tych wad.

§7

1. Wykonawca udziela 12 miesięcy gwarancji. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą:
 - a. HP LaserJet Pro M203dn – w siedzibie Zamawiającego lub serwisie producenta,
 - b. HP LaserJet Enterprise M609x – w siedzibie Zamawiającego,
 - c. HP LaserJet Pro M454dn – w siedzibie Zamawiającego lub serwisie producenta,
 - d. HP LaserJet Pro MFP M428fdn – w siedzibie Zamawiającego lub serwisie producenta.
2. W przypadku konieczności naprawy poza siedzibą Zamawiającego koszt transportu do i z miejsca naprawy pokryje Wykonawca.
3. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego usuwania zaistniałych wad i usterek.
4. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji będzie oparta na zasadach Kodeksu cywilnego.
5. Strony umowy zobowiązują się wzajemnie do zrealizowania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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), wobec swoich pracowników i podwykonawców.

§8

1. W razie powstania sporu na tle wykonywania niniejszej umowy, strony zobowiązane są przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego. Strony mają

obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 14 dni od daty jego dostarczenia.

§9

1. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§10

1. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotowej Umowy:

- a. ze strony Wykonawcy:

Imię i Nazwisko:

Nr tel:

Nr faksu:

e-mail:

- b. ze strony Zamawiającego:

Imię i Nazwisko:

Nr tel:

Nr faksu:

e-mail:

§11

1. Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.
2. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - a. Opis przedmiotu zamówienia,
 - b. Oferta Wykonawcy z dnia
 - c. Formularz cenowy,
 - d. Klauzula informacyjna art. 13 RODO,

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO- Załącznik nr 5

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

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”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prokuratura Okręgowa w Warszawie, ul. Chocimska 28, 00-791 Warszawa, tel. 22 217 31 20;
 - w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych należy kontaktować się z inspektorem ochrony danych za pośrednictwem poczty email: iod@warszawa.po.gov.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 o ustawy Prawo zamówień publicznych, nr PO VII WB 262...2019 pod nazwą „Dostawa 11 sztuk drukarek dla Prokuratury Okręgowej w Warszawie i prokuratur rejonowych jej podległych”
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie 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. c RODO.**

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

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

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