

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)**  
**dla zamówienia sektorowego**  
**objętego ustawą Prawo zamówień publicznych**  
**w trybie przetargu nieograniczonego**  
**pn: Świadczenie usługi wydruku centralnego**  
**dla Polskiej Grupy Górniczej S.A.**  
**nr sprawy 532400276**

*(dla zamówień o wartości szacunkowej równej lub większej od progu unijnego)*

## Spis treści

Część I. Zamawiający: .....	3
Część II. Postępowanie .....	3
Część III. Przedmiot zamówienia. Termin wykonania. ....	4
Część IV. Oferty częściowe, zamówienia podobne, opcja.....	4
Część V. Kwalifikacja podmiotowa Wykonawców .....	4
Część VI. Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum): .....	5
Część VII. Udostępnienie zasobów.....	6
Część VIII. JEDZ. Podmiotowe środki dowodowe.....	7
Część IX. Przedmiotowe środki dowodowe.....	11
Część X. Podwykonawstwo .....	11
Część XI. Wadium .....	12
Część XII. Opis sposobu przygotowania oferty .....	12
Część XIII. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą.....	16
Część XIV. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej oraz wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji.....	16
Część XV. Opis sposobu obliczenia ceny .....	16
Część XVI. Kryteria oceny ofert.....	17
Część XVII. Aukcja elektroniczna.....	18
Część XVIII. Kolejność podejmowania czynności przez Zamawiającego .....	22
Część XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.....	22
Część XX. Istotne postanowienia umowy (IPU).....	22
Część XXI. Formalności, jakie należy dopełnić przed zawarciem umowy .....	22
Część XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej. ....	23
Wykaz załączników .....	23

## Część I. Zamawiający:

### **Polska Grupa Górnicza S.A.**

KRS 0000709363, NIP: 634-283-47-28, REGON: 360615984, nr rejestrowy BDO 000014704

Adres: 40 - 039 Katowice, ul. Powstańców 30

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://www.pgg.pl/strefa-korporacyjna/dostawcy/profil-nabywcy/przetargi>

Adres platformy EFO: <https://efo.coig.biz>

Infolinia: +48 32 716 9999

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 6<sup>30</sup> do 14<sup>30</sup>

Oddział Zakład Informatyki i Telekomunikacji

ul. Jastrzębska 10

44-253 Rybnik

## Część II. Postępowanie

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 2019 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
2. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
3. Obowiązek informacyjny wynikający z Artykułu 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku) (dalej jako „RODO”) Zamawiający spełnia na stronie internetowej Polskiej Grupy Górniczej S.A. w zakładce RODO, w załączniku „Kontrahenci / Pracownicy Kontrahentów”. W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający spełnił obowiązek informacyjny w Profilu Nabywcy na stronie internetowej Polskiej Grupy Górniczej w zakładce „Obowiązek informacyjny PZP”.
4. Dodatkowo Zamawiający informuje, że:
  - 1) Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.

- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

### **Część III. Przedmiot zamówienia. Termin wykonania.**

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie usługi wydruku centralnego dla Polskiej Grupy Górniczej S.A.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej SOPZ) zawarty jest w **Załączniku nr 1 do SWZ.**
3. Kody CPV:**79800000**
4. Termin wykonania zamówienia został określony w §5 Istotnych postanowień umowy (IPU) - **Załącznik nr 5 do SWZ.**

### **Część IV. Oferty częściowe, zamówienia podobne, opcja**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia podobnego, o którym mowa w ustawie Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje prawa opcji.

### **Część V. Kwalifikacja podmiotowa Wykonawców**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykluczeniu z postępowania podlega Wykonawca:
  - 1) wobec którego zachodzą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 pkt 3, 5 i 6 oraz art. 109 ust 1 pkt 1, 8 i 10 ustawy Pzp oraz art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz w rozporządzeniu (UE) 2022/576.
  - 2) wobec którego zachodzą okoliczności określone w art. 108 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp,
  - 3) w stosunku do którego otwarto likwidację, sąd zarządził likwidację majątku w postępowaniu restrukturyzacyjnym lub upadłościowym, w stosunku do którego ogłoszono upadłość - z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, którego działalność gospodarcza jest zawieszona lub znajduje się on w tego rodzaju sytuacji wynikającej z procedury przewidzianej przepisami miejsca wszczęcia tej procedury,

- 4) który z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę zawartą z Zamawiającym (PGG SA), co doprowadziło do:
    - a) wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, lub
    - b) dokonania zakupu zastępczego przez Zamawiającego, lub
    - c) zagrożenia poniesienia lub poniesienia odpowiedzialności karnej lub administracyjnej przez Zamawiającego ze względu na brak dostosowania infrastruktury Zamawiającego do wymagań prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności prawa ochrony środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 5) który, pomimo wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej w postępowaniu o udzielenie zamówienia przeprowadzonym przez Zamawiającego (PGG SA), odmówił podpisania umowy, nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje:
- 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2), na okres na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne,
  - 2) w przypadkach, o których mowa w ust 2 pkt 3), 4) i 5), na okres 3 lat od dnia wystąpienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia. Zamawiający może nie wykluczyć Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota przeznaczona na zakup zastępczy stanowi niewielki udział w wartości poprawnie zrealizowanej umowy.
4. Zamawiający stosuje warunki udziału w postępowaniu:
- 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym; Wykonawca powinien być wpisany do rejestru działalności gospodarczej prowadzonego w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę,
  - 2) zdolności technicznej lub zawodowej; Wykonawca wykaże, że:
    - a) w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert (a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) wykonał co najmniej jedną usługę polegającą na dostawie wraz z uruchomieniem systemu wydruku centralnego lub usłudze utrzymania systemu wydruku centralnego na wartość łączną brutto nie niższą niż 1 500 000,00 PLN

## **Część VI. Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum):**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
4. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie (lider/ członek konsorcjum) nie może podlegać wykluczeniu z postępowania. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu w stosunku do Wykonawców występujących wspólnie będzie oceniane łącznie.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ oraz podmiotowe środki dowodowe składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez Wykonawców występujących wspólnie, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia o którym mowa w art. 126 ust. 2 ustawy Pzp, każdy z Wykonawców przedstawia podmiotowe środki dowodowe służące potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia. Pozostałe podmiotowe środki dowodowe mogą być złożone wspólnie.
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
8. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę wspólną odpowiadają solidarnie za realizację zamówienia.

## **Część VII. Udostępnienie zasobów**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. Wykonawca polegający na udostępnianych zasobach przedstawi zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
  - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,

- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby zrealizuje usługi, których dotyczą zdolności techniczne i zawodowe
3. Zobowiązanie należy złożyć w formie elektronicznej tj. podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym przez osoby reprezentujące podmiot udostępniający zasoby. Jeżeli zobowiązanie zostało wystawione jako dokument papierowy – Wykonawca składa elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem. Poświadczenie następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym.
4. W przypadku, gdy najwyżej zostanie oceniona oferta złożona przez Wykonawcę polegającego na zasobach podmiotu udostępniającego, a także gdy Zamawiający skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 126 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawca obowiązany jest do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych służących potwierdzeniu braku podstaw do wykluczenia podmiotu udostępniającego.

#### **Część VIII. JEDZ. Podmiotowe środki dowodowe.**

1. Zamawiający wymaga złożenia Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) oraz podmiotowych środków dowodowych wskazanych w ust. 2 poniżej przez:
  - 1) Wykonawcę,
  - 2) w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia – przez każdego z Wykonawców
  - 3) w przypadku polegania na udostępnionych zasobach – przez podmiot udostępniający zasoby.
2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, Zamawiający wymaga złożenia:
  - 1) JEDZ zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4.1 do SWZ**
    - zaznaczenie odpowiedniej odpowiedzi w części III Podstawy wykluczenia, Sekcja D będzie potwierdzeniem braku podstaw do wykluczenia wskazanych w części V ust. 2 pkt 2-5,
    - w części IV formularza Wykonawca powinien ograniczyć się do wypełnienia **sekcji α**.
  - 2) oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego

Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4.2 do SWZ;**

- 3) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1) ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem. W przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - 4) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1) ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem. W przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
  - 5) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji; W przypadku gdy odpis jest dostępny bezpłatnie w publicznej bazie danych Zamawiający nie wymaga złożenia odpisu, o ile Wykonawca wskazał w JEDZ dane umożliwiające dostęp do tych informacji.
3. Złożenie oferty jest równoznaczne z potwierdzeniem, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz rozporządzenia (UE) 2022/576.
  4. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz rozporządzenie (UE) 2022/576 w dostępnych rejestrach.
  5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:
    - 1) zamiast zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3), zaświadczenia albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na



ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, o których mowa w ust 2 pkt 4) lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust 2 pkt 5) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat, lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
- nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

2) Dokumenty, o których mowa w pkt 1) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1) lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w tym punkcie, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Postanowienie pkt 2 stosuje się.

6. Jeżeli Wykonawca podlega wykluczeniu ze względu na zajście okoliczności wskazanych w przepisach znajdujących zastosowanie w postępowaniu – Wykonawca przedkłada dowody, wskazujące na spełnienie przesłanek określonych w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp (samooczyszczenie).

7. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia:

1) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenia dowodów

określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 4.3 do SWZ**.

- 2) wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 4.4 do SWZ**- nie dotyczy.
  - 3) wykazu urządzeń lub wyposażenia zakładu niezbędnych do wykonania zamówienia dostępnych Wykonawcy. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 4.5 do SWZ** – nie dotyczy.
8. Oświadczenie JEDZ powinno być sporządzone w formie elektronicznej (z podpisem elektronicznym kwalifikowanym).
9. Podmiotowe środki dowodowe powinny być złożone zgodnie z przepisami *Rozporządzenia z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. poz. 2452)* tj.:
- 1) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż Wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
  - 2) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony inny niż Wykonawca (np. właściwy do jego wydania organ administracyjny lub sądowy) jako dokument papierowy – Wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem;
  - 3) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. Wykonawcę, wystawcę referencji) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym – przekazuje się ten dokument;
  - 4) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. Wykonawcę, wystawcę referencji) jako dokument papierowy – Wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem.

10. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Poświadczenia dokonuje notariusz lub Wykonawca (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą).
11. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
12. Podmiotowe środki dowodowe sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Jeżeli w dokumentach podane są wartości w walucie innej niż złoty polski Zamawiający dokona przeliczenia po średnim kursie NBP obowiązującym w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

#### **Część IX. Przedmiotowe środki dowodowe**

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań odnoszących się do przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych:

1. oryginały lub kopie poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem dokumentów (certyfikat) potwierdzających wdrożenie normy ISO 27001, standaryzującej systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji.
2. Wykaz urządzeń i oprogramowania - oferowanych modeli, typów, producenta urządzeń oraz oprogramowania niezbędnych do wykonania zamówienia. Wykaz stanowi **Załącznik nr 4.6 do SWZ**.
- 3.

#### **Część X. Podwykonawstwo**

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłową realizację zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć ewentualnym podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców, o ile są już znani. Wzór wykazu stanowi **Załącznik nr 3.1 do SWZ**

## Część XI. Wadium

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 150 000,00 PLN. Wadium należy wnieść przed terminem składania ofert (w szczególności wadium w pieniądzu powinno znajdować się na rachunku Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert).
2. Wykonawca wnosi wadium w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądz,
  - 2) gwarancja bankowa,
  - 3) gwarancja ubezpieczeniowa,
  - 4) poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. 2020 nr 109 poz.1158 z późn. zm.)
3. Wadium w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy – **PKO BP nr rachunku 62 1020 1026 0000 1202 0608 9280** z wpisaniem na dowodzie wpłaty hasła: „Wadium na przetarg nr 532400276 pn. Świadczenie usługi wydruku centralnego dla Polskiej Grupy Górniczej S.A.”. Koszty prowizji bankowych z tytułu wpłaty wadium ponosi Wykonawca.
4. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia należy dołączyć do oferty w oryginale w postaci elektronicznej tj. dokument gwarancji lub poręczenia podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez gwaranta lub poręczyciela.
5. Gwarancje lub poręczenia muszą zobowiązywać gwaranta lub poręczyciela do zapłaty wadium na rzecz Zamawiającego na jego pierwsze, pisemne wezwanie, muszą być nieodwołalne i ważne co najmniej przez okres związania ofertą. Wadium powinno zabezpieczać uprawnienia Zamawiającego do zatrzymania wadium określone w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp.
6. Beneficjentem gwarancji lub poręczenia jest: Polska Grupa Górnicza S.A. ul. Powstańców 30, 40-039 Katowice.
7. Zwrot lub zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z przepisami art. 98 ustawy Pzp.

## Część XII. Opis sposobu przygotowania oferty

### Wymagania ogólne

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim. Wymagane zgodnie z SWZ dokumenty oraz oświadczenia sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
3. Ofertę Wykonawca sporządza pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
4. Ofertę podpisuje osoba (osoby) uprawniona do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy lub zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### **Zawartość oferty:**

6. Oferta składa się z:
  - 1) Formularza Ofertowego stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**. Formularz ofertowy dostępny jest na platformie EFO;
  - 2) Zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, o ile Wykonawca polega na takich zasobach w celu wykazania spełnienia warunków zgodnie z **Załącznikiem nr 3.3 do SWZ**;
  - 3) Dokumentu potwierdzającego zasady reprezentacji Wykonawcy, Zamawiający nie wymaga złożenia tego dokumentu o ile jest on dostępny w publicznych, otwartych bezpłatnych elektronicznych bazach danych (np. KRS, CEiIDG, a w przypadku innych baz – wskazanych przez Wykonawcę w ofercie). W przypadku wskazania bazy danych, w której dokumenty są dostępne w innym języku niż polski, Zamawiający może po ich pobraniu wezwać Wykonawcę do przedstawienia tłumaczenia dokumentu na język polski;
  - 4) Pełnomocnictwa wskazującego Pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie (w wypadku złożenia oferty przez konsorcjum);
  - 5) Pełnomocnictwa do podpisania oferty (w przypadku posługiwania się Pełnomocnikiem);
  - 6) Informacji o częściach zamówienia, które Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji podwykonawcom sporządzoną zgodnie z **Załącznikiem nr 3.1 do SWZ**;
  - 7) Informacji o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług. Wzór informacji stanowi **Załącznik nr 3.2 do SWZ**;
  - 8) Przedmiotowych środków dowodowych

- 9) Oświadczenia o kategorii przedsiębiorstwa wynikające z obowiązku art. 81 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3.4 do SWZ**;
7. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego, pełnomocnictwa lub przedmiotowe środki dowodowe powinny być złożone zgodnie z przepisami *Rozporządzenia z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* tj.:
- 1) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony (np. organ administracyjny lub sądowy) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
  - 2) Jeżeli dokument został wystawiony przez podmiot upoważniony (np. organ administracyjny lub sądowy) jako dokument papierowy – Wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem;
  - 3) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. podmiot udostępniający zasoby, mocodawca) w formie elektronicznej z podpisem elektronicznym kwalifikowanym – przekazuje się ten dokument;
  - 4) Jeżeli dokument został wystawiony przez inny podmiot (np. podmiot udostępniający zasoby, mocodawca) jako dokument papierowy – Wykonawca przekazuje elektroniczną kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem.
8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez podpisanie podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Poświadczenia dokonuje notariusz lub Wykonawca (członek konsorcjum, podmiot udostępniający zasoby – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą), a w przypadku pełnomocnictwa poświadczenia dokonuje notariusz lub mocodawca.
9. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

### **Sposób złożenia oferty:**

10. Formularz Ofertowy oraz pozostałe dokumenty na nią się składające powinny być podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym przez upoważnione osoby (w tym z uwzględnieniem wskazanych powyżej wymagań dotyczących zobowiązania podmiotu udostępniającego, pełnomocnictw lub przedmiotowych środków dowodowych) .
11. Formularz Ofertowy w wersji elektronicznej dostępny jest po kliknięciu na link zamieszczony na stronie internetowej w Profilu Nabywcy. Wymagania techniczne: komputer

klasy PC z jednym z następujących systemów operacyjnych: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (bez wsparcia dla Windows XP, Vista), przeglądarka internetowa z włączoną obsługą javascript: Internet Explorer wersja 10 lub 11, Mozilla Firefox od wersji 50 (bez wsparcia dla wersji beta), zainstalowane darmowe oprogramowanie JAVA (JRE) – zgodnie z zaleceniami ze strony dostawcy Java, minimalna rozdzielczość ekranu wymagana do poprawnego wyświetlania 1366x768.

12. W przypadku dokonania przez Zamawiającego zmian w strukturze Formularza Ofertowego przed terminem składania ofert, jeśli Wykonawca złożył już elektroniczną ofertę, otrzyma powiadomienie o konieczności zweryfikowania złożonej oferty w kontekście jej kompletności i zgodności. Na platformie EFO oferta Wykonawcy zostanie oznaczona statusem: „nieaktualna” (złożona w poprzedniej wersji Formularza). W przypadku takiej oferty należy zweryfikować zakres zmian wprowadzonych przez Zamawiającego w formularzu elektronicznym i ich wpływ na zakres złożonej już oferty. Jeżeli zmiany formularza są istotne dla poprawności oferty, to taka oferta powinna zostać skopiowana do aktualnego formularza elektronicznego, odpowiednio zmodyfikowana i uzupełniona, a następnie ponownie wysłana do systemu. Oferta pozostawiona przez Wykonawcę w statusie nieaktualna może być pobrana do systemu informatycznego Zamawiającego pod warunkiem, że faktycznie zmiany wprowadzone w formularzu nie mają wpływu na złożoną ofertę. *Zaleca się, aby każdorazowo w przypadku zmian struktury formularza elektronicznego Wykonawca zweryfikował złożoną wcześniej ofertę i skopiował ją do nowej wersji formularza w celu zachowania spójności i zgodności wysłanej oferty z treścią specyfikacji.*
13. Oferta jest składana poprzez wypełnienie Elektronicznego Formularza Ofertowego i opatrzenie go kwalifikowanym ważnym podpisem elektronicznym. Wykonawca może dołączyć do Oferty plik lub pliki – każdy opatrzony ważnym kwalifikowanym e-podpisem – zgodnie z wymaganiami zawartymi w SWZ.
14. Ofertę należy złożyć przy użyciu narzędzi dostępnych na Platformie EFO.
15. Zmiana lub wycofanie oferty jest możliwa przed terminem składania ofert, przy czym zmiana oferty może być dokonana jedynie jako wycofanie poprzedniej oferty i złożenie nowej (zmienionej).

#### **Tajemnica przedsiębiorstwa:**

16. Jeżeli Wykonawca przekazuje informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa należy dołączyć jako oddzielne pliki. Pliki powinny zawierać w nazwie zwrot „tajemnica przedsiębiorstwa”. Tajemnica przedsiębiorstwa nie obejmuje informacji powszechnie znanych lub tych, których treść każdy zainteresowany może legalnie poznać, w szczególności nie można zastrzec: nazwy i adresu Wykonawcy, informacji

dotyczących ceny lub kosztu. Brak oznaczenia jest traktowany jako przekazanie dokumentów podlegających ujawnieniu.

17. W przypadku zastrzeżenia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z taką informacją wykazanie, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak wykazania jest równoznaczny z brakiem zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa.

### **Część XIII. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert oraz termin związania ofertą**

1. Ofertę należy złożyć do: 12.08.2024 r., godz. 09.00
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.08.2024 r., godz. 09.15
- 3. Do składania i otwarcia ofert używany jest portal EFO.**
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację z otwarcia ofert.
5. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą do dnia 09.11.2024 r. Pierwszym dniem terminu jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

### **Część XIV. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej oraz wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji**

1. Komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Wykonawcy przekazują korespondencję przy użyciu Platformy EFO.
3. Zamawiający przekazuje korespondencję przy użyciu Platformy EFO lub przez zamieszczanie informacji w Profilu nabywcy.
4. Wymagania techniczne oraz organizacyjne dotyczące korzystania z Platformy EFO są zamieszczone w Regulaminie korzystania z Platformy pod adresem [efo.coig.biz](http://efo.coig.biz) oraz w zakładce *Pomoc*.
5. Wykonawcy, którzy dysponują podpisem elektronicznym wystawionym przez zagraniczny podmiot certyfikujący, zobowiązani są dołączyć do oferty wzór takiego podpisu. Zamawiający przekaże wzór ww. podpisu do administratora systemu.
6. Zamawiający nie przewiduje zwołanie/a zebrania Wykonawców zgodnie z art. 136 ustawy Pzp. O terminie zebrania Zamawiający poinformuje na stronie internetowej postępowania.

### **Część XV. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca podaje cenę oferty zgodnie z wymaganiami wynikającymi z Formularza Ofertowego.



2. Cena całkowita oferty musi wynikać z sumy wartości wszystkich pozycji Formularza ofertowego, powiększonej o podatek VAT.
3. Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością co do grosza.
4. Cena obejmuje wszelkie należności Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem opłat i podatków.
5. Jeżeli wybór składanej oferty prowadzić będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Wykonawca obowiązany jest podać w ofercie:
  - 1) Informację, że wybór tej oferty prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego,
  - 2) Wskazanie nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
  - 3) Wskazanie wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku,
  - 4) Wskazanie stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

Wzór informacji stanowi **Załącznik nr 3.2 do SWZ**.

6. Jeżeli wybór składanej oferty prowadziłyby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług Zamawiający dla celów oceny oferty w kryterium cena doliczy kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

## Część XVI. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający oceni oferty z zastosowaniem następujących kryteriów oceny ofert:
  - 1) najniższa cena (C) - waga 100 %
2. W kryterium cena oceniana będzie całkowita cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałe oferty zostaną ocenione zgodnie ze wzorem:

$$P_{ofx} = \frac{K_{min}}{K_x} \times \dots pkt$$

gdzie:

$P_{ofx}$  - liczba punktów w kryterium „Cena” dla oferty o numerze „x”

$K_{min}$  – najniższa cena realizacji brutto oferty spośród wszystkich rozpatrywanych ofert

$K_x$  – cena realizacji brutto oferty o numerze „x”

Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do 8 miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

## Część XVII. Aukcja elektroniczna

1. Zamawiający zamierza dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem jednoetapowej aukcji elektronicznej.
2. Po dokonaniu oceny ofert, w celu wyboru najkorzystniejszej oferty przeprowadzona zostanie aukcja elektroniczna, jeżeli w postępowaniu złożone zostaną **co najmniej dwie oferty niepodlegające odrzuceniu**.
3. **Posiadanie przez Wykonawcę ważnego bezpiecznego podpisu elektronicznego jest warunkiem koniecznym udziału w aukcji.**
4. Przedmiotem aukcji elektronicznej będzie:
  - 1) kryterium ceny
5. **Minimalna wysokość postąpienia** w kryterium cena: 20 000,00 zł brutto
6. W toku aukcji elektronicznej Zamawiający na bieżąco będzie przekazywał każdemu Wykonawcy informacje o pozycji złożonej przez niego oferty i otrzymanej punktacji oraz o punktacji najkorzystniejszej oferty. Do momentu zamknięcia aukcji elektronicznej nie ujawni informacji umożliwiających identyfikację Wykonawców.
7. Sposób oceny ofert w toku aukcji elektronicznej będzie obejmował przeliczanie postąpień na punktową ocenę oferty, z uwzględnieniem punktacji otrzymanej przed otwarciem aukcji za kryteria niezmiennie w toku aukcji.
8. Adres strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna będzie podany w zaproszeniu do aukcji.
9. Zgodnie z art. 234 ust. 1 i 2 ustawy Pzp w toku aukcji elektronicznej Wykonawcy za pomocą Formularza umieszczonego na stronie internetowej, umożliwiającego wprowadzenie niezbędnych danych w trybie bezpośredniego połączenia z tą stroną, składają kolejne korzystniejsze postąpienia (poprawiające warunki złożonych przez nich ofert), podlegające automatycznej ocenie i klasyfikacji.
10. Postąpienia, pod rygorem nieważności, składa się opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Dane osób upoważnionych do składania ofert w aukcji w postępowaniu objętym ustawą Prawo zamówień publicznych muszą być zgodne z danymi podanymi w certyfikacie podpisu kwalifikowanego - przede wszystkim zgodne muszą być imię / imiona i nazwisko.
12. W sytuacji, gdy Wykonawca zdecyduje się (po upływie terminu na składanie ofert), aby w aukcji elektronicznej postąpienia składały inne osoby, niż wskazane w złożonej ofercie,

zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu odpowiednie dokumenty (pełnomocnictwa lub oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictw) przed otwarciem aukcji, podając: imię i nazwisko, adres mailowy i telefon. Oświadczenie musi być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji.

13. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji Wykonawców:

- 1) Wykonawcy, których oferty nie podlegają odrzuceniu zostaną dopuszczeni do aukcji i otrzymają od Zamawiającego wraz z zaproszeniem poufne identyfikatory, komplety login-hasło, umożliwiające im zalogowanie do Portalu Aukcji Publicznych.
- 2) Zaproszenia do udziału w aukcji elektronicznej, zawierające między innymi poufne identyfikatory, zostaną przekazane przez Zamawiającego wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, drogą elektroniczną, na adres e-mail Wykonawcy, wskazany w ofercie (w Formularzu ofertowym).
- 3) Wykonawca ma możliwość zalogowania do Portalu Aukcji Publicznych, przeprowadzenia testu podpisu kwalifikowanego oraz udziału w stałej aukcji testowej od momentu otrzymania wraz z zaproszeniem poufnego identyfikatora (komplet login-hasło).
- 4) Akceptacja regulaminu Portalu Aukcji Publicznych jest elementem wymaganym w trakcie pierwszego logowania oraz po każdorazowej zmianie regulaminu Portalu.

14. Konto uczestnika (użytkownika Portalu Aukcji Publicznych LAIP)

- a) uniwersalne, obowiązujące dla wszystkich aukcji przeprowadzanych w Portalu LAIP, pod warunkiem otrzymania zaproszenia do udziału w danej aukcji.
- b) tworzone jest automatycznie dla osoby wprowadzonej w polu „Osoba prowadząca postępowanie” oraz dla wszystkich osób ujętych na liście „Osoby upoważnione do składania ofert w aukcji”.
- c) w momencie utworzenia konta użytkownika Portalu LAIP wysyłane jest powiadomienie o utworzeniu konta w Portalu Aukcji Publicznych.
- d) jeżeli w polu „Osoba prowadząca postępowanie” oraz na liście „Osoby upoważnione do składania ofert w aukcji” wprowadzona jest ta sama osoba, o tym samym imieniu i nazwisku oraz adresie e-mail, to konto uczestnika zostanie utworzone tylko jedno i odpowiednio zostanie tylko raz wysłane jedno powiadomienie o utworzeniu konta użytkownika Portalu LAIP.

15. Powiadomienie o ogłoszeniu aukcji

- a) wysyłane jest do osoby wprowadzonej w polu „Osoba prowadząca postępowanie” oraz do wszystkich osób ujętych na liście „Osoby upoważnione do składania ofert w aukcji”.

- b) jeżeli w polu „Osoba prowadząca postępowanie” oraz na liście „Osoby upoważnione do składania ofert w aukcji” wprowadzona jest ta sama osoba, o tym samym imieniu i nazwisku oraz adresie e-mail, to powiadomienie o ogłoszeniu aukcji zostanie wysłane tylko raz.
16. Zalecane wymagania techniczne urządzeń informatycznych użytych do udziału w aukcji elektronicznej, zapewniające stabilne współdziałanie z Portalem Aukcji Publicznych:
- a) Szerokopasmowe łącze internetowe.
  - b) Komputer klasy PC z jednym z następujących systemów operacyjnych: Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11 (bez wsparcia dla Windows XP, Windows Vista);
  - c) Korzystanie ze stabilnych wersji (bez wsparcia dla wersji beta) przeglądarki internetowej Internet Explorer (wersja 10 lub 11), alternatywnie Microsoft Edge lub Mozilla Firefox od wersji 50. Przeglądarka internetowa musi mieć włączoną obsługę JavaScript i Java.
  - d) Bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany ważnym kwalifikowanym certyfikatem.
  - e) Urządzenie techniczne służące do obsługi podpisu elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem.
  - f) Minimalna rozdzielczość ekranu wymagana do poprawnego wyświetlania portalu to 1366x768.
  - g) Wszelkie aktualne i szczegółowe informacje dotyczące ww. warunków Wykonawca znajdzie na stronie gdzie prowadzona jest aukcja w dziale „Pomoc” oraz instrukcji obsługi w dziale „Instrukcja obsługi” (dostępnej po zalogowaniu).
17. Wykonawcy, którzy dysponują podpisem elektronicznym wystawionym przez zagraniczny podmiot certyfikujący, zobowiązani są dołączyć do oferty wzór takiego podpisu. Zamawiający przekaże wzór ww. podpisu do administratora systemu.
18. W sytuacji, gdy Wykonawca zdecyduje się, aby w aukcji elektronicznej postąpienia składały inne osoby, niż wskazane w złożonej ofercie, zobowiązany jest przesłać Zamawiającemu odpowiednie dokumenty (pełnomocnictwa lub oświadczenia o cofnięciu pełnomocnictw) przed otwarciem aukcji.
19. W przypadku gdy awaria systemu teleinformatycznego spowoduje przerwanie aukcji elektronicznej, Zamawiający wyznaczy termin kontynuowania aukcji elektronicznej na następny po usunięciu awarii dzień roboczy, z uwzględnieniem stanu ofert po ostatnim zatwierdzonym postąpieniu.
20. Zamawiający po zamknięciu aukcji wybierze najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria oceny ofert wskazanych w ogłoszeniu o zamówieniu, z uwzględnieniem wyników aukcji elektronicznej.

21. Zamawiający zamknie aukcję elektroniczną:

- 1) w terminie określonym w zaproszeniu do udziału w aukcji elektronicznej;
- 2) jeżeli w ustalonym terminie nie zostaną zgłoszone nowe postąpienia;
- 3) po zakończeniu ostatniego, ustalonego etapu.

22. W sprawach dotyczących przebiegu aukcji, a w szczególności obsługi funkcjonalnej portalu, należy kontaktować się zgodnie z informacjami podanymi na stronie internetowej, na której przeprowadzana jest aukcja.

23. **Sposób wyliczenia cen jednostkowych i wartości zamówienia.**

W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany w wyniku przeprowadzenia aukcji elektronicznej, po zakończeniu aukcji, Zamawiający dokona wyliczenia cen jednostkowych netto przyjętych do rozliczania umowy oraz wartości zamówienia w następujący sposób:

- 1) w pierwszej kolejności wyliczony zostanie procentowy wskaźnik upustu cenowego od wartości oferty pierwotnej (złożonej w odpowiedzi na ogłoszenie), uzyskany w wyniku aukcji. Wskaźnik upustu cenowego wyrażony w procentach, zostanie zaokrąglony w górę do dwóch miejsc po przecinku. Obliczenia zostaną wykonane wg wzoru:

$$U = \frac{W_{\text{oferty}} - W_{\text{aukcji}}}{W_{\text{oferty}}} \times 100 [\%]$$

- 2) następnie wyliczone zostaną indywidualnie poszczególne ceny jednostkowe netto poprzez obniżenie cen jednostkowych z oferty pierwotnej o wartość upustu wyliczoną przy zastosowaniu wartości wskaźnika upustu (U), przy czym ceny te zostaną zaokrąglone w dół do dwóch miejsc po przecinku. Obliczenia zostaną wykonane wg wzoru:

$$C_{\text{aukcji}} = C_{\text{oferty}} - (C_{\text{oferty}} \times U)$$

gdzie:

U – wartość wskaźnika upustu cenowego od wartości oferty pierwotnej uzyskanego w wyniku aukcji elektronicznej

$W_{\text{oferty}}$  – wartość oferty pierwotnej

$W_{\text{aukcji}}$  – wartość oferty uzyskanej w toku aukcji elektronicznej

$C_{\text{aukcji}}$  – cena jednostkowa netto przyjęta do umowy

$C_{\text{oferty}}$  – cena jednostkowa netto oferty pierwotnej

- 3) wartość umowy netto zostanie wyliczona jako suma iloczynów cen jednostkowych netto wyliczonych w sposób określony w pkt 2) oraz szacunkowych ilości poszczególnych pozycji zamówienia określonych w Formularzu Ofertowym.

### **Część XVIII. Kolejność podejmowania czynności przez Zamawiającego**

1. Zamawiający stosuje procedurę odwróconą badania i oceny ofert, o której mowa w art. 139 ustawy Pzp.
2. Po złożeniu ofert Zamawiający dokona badania i oceny ofert, w tym poprawy omyłek zgodnie z art. 223 ustawy Pzp.
3. Zamawiający przewiduje uzupełnienie przedmiotowych środków dowodowych. Jeżeli Wykonawca nie złożył tych środków wraz z ofertą lub są one niekompletne Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia.
4. Po przeprowadzeniu aukcji elektronicznej oraz ustaleniu, która z ofert została najwyżej oceniona, Zamawiający zgodnie z art. 126 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, który złożył tę ofertę, do przedstawienia JEDZ oraz podmiotowych środków dowodowych.

### **Część XIX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Część XX. Istotne postanowienia umowy (IPU)**

1. **Załącznik nr 5 do SWZ** zawiera projektowane postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do umowy, zawierają informacje w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku).

### **Część XXI. Formalności, jakie należy dopełnić przed zawarciem umowy**

[w przypadku gdy do zamówienia są przewidziane świadczenia wzajemne Zamawiającego]

1. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty:
  - 1) lecz nie później niż do dnia rozpoczęcia realizacji zamówienia podpisanego zapotrzebowania na (wzajemne) świadczenia Zamawiającego (dalej: Zapotrzebowanie) zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1.1 do SWZ** – nie dotyczy
  - 2) lecz nie później niż do dnia podpisania umowy oświadczenia o niekorzystaniu ze wzajemnych świadczeń zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1.2 do SWZ**.

2. Pod pojęciem wzajemnych świadczeń należy rozumieć usługi świadczone przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy a obejmujące swym zakresem usługi łaźni, lampowni, szkolenia pracowników, łączności telefonicznej, korzystanie z półmasek, zatyczek do uszu, aparatów uciezkowych, metanomierzy, najem/dzierżawę środków trwałych, inne, wg odrębnego ustalenia stron umowy.
3. Zakres odpłatnych usług świadczonych przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy stanowi **Załącznik nr 1.3 do SWZ** – nie dotyczy
4. Cennik odpłatnych usług świadczonych przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy stanowi **Załącznik nr 1.4 do SWZ** - nie dotyczy
5. Wzór umowy przychodowej stanowi **Załącznik nr 1.5 do SWZ** – nie dotyczy

Wskazane powyżej załączniki są dostępne pod adresem:

<https://www.pgg.pl/strefa-korporacyjna/dostawcy/profil-nabywcy/cennik-uslug-pgg>

## **Część XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w przepisach Działu IX ustawy Prawo zamówień publicznych – odwołanie do Krajowej Izby Odwoławczej i skarga do sądu okręgowego wnoszone w sposób i w terminach określonych w ustawie Pzp.

## **Wykaz załączników**

### **Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)**

- Załącznik nr 1.1 – Wzór zapotrzebowania na (wzajemne) świadczenia Zamawiającego – nie dotyczy
- Załącznik nr 1.2 – Wzór oświadczenia Wykonawcy o niekorzystaniu ze wzajemnych świadczeń
- Załącznik nr 1.3 – Zakres odpłatnych usług świadczonych przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu przetargu – nie dotyczy
- Załącznik nr 1.4 – Cennik odpłatnych usług świadczonych przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu przetargu – nie dotyczy
- Załącznik nr 1.5 – Wzór umowy przychodowej – nie dotyczy

**Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy** – dostępny na platformie EFO – link na stronie prowadzonego postępowania

### **Załączniki nr 3 – Składane przez Wykonawcę wraz z ofertą:**

- Załącznik nr 3.1 – Informacja o podwykonawcach
- Załącznik nr 3.2 – Informacja o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego
- Załącznik nr 3.3 – Zobowiązanie innego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy zasobów niezbędnych do wykonania zamówienia
- Załącznik nr 3.4 – Oświadczenie o kategorii przedsiębiorstwa wynikające z obowiązku art. 81 ustawy Pzp
- Załącznik nr 3.5 – Dokument potwierdzający wdrożenie normy ISO 27001

### **Załączniki nr 4 – Składane przez Wykonawcę, którego oferta jest najwyżej oceniona na wezwanie Zamawiającego**

- Załącznik nr 4.1 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia

- Załącznik nr 4.2 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 4.3 – Wykaz wykonanych/wykonywanych usług
- Załącznik nr 4.4 – Wykaz osób kierowanych do wykonania zamówienia – nie dotyczy
- Załącznik nr 4.5 – Wykaz urządzeń lub wyposażenia zakładu – nie dotyczy
- Załącznik nr 4.6 – Wykaz urządzeń i oprogramowania
  
- Załącznik nr 5 – Istotne postanowienia umowy wraz z załącznikami**
- Załącznik nr 6 – Zobowiązanie Wykonawcy do zachowania poufności – nie dotyczy**



## Załącznik nr 1 Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ)

### I. Określenie przedmiotu zamówienia:

#### 1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) udostępnienie usługi wydruku centralnego wykorzystującej 350 sztuk kolorowych urządzeń wielofunkcyjnych A4 i A3,
- b) monitoring zdalny stanu urządzeń za pomocą dedykowanego do tego celu oprogramowania dostarczonego przez Wykonawcę, usługa rozliczania kosztów dla urządzeń wielofunkcyjnych wraz z wydrukiem centralnym w lokalizacjach Zamawiającego,
- c) dostarczanie materiałów eksploatacyjnych (z wyłączeniem papieru), serwis urządzeń wielofunkcyjnych oraz asysta oprogramowania,
- d) system OCR

### II. Lokalizacja

Realizacja zamówienia dotyczy wszystkich Oddziałów Polskiej Grupy Górniczej S.A.

### III. Termin realizacji zamówienia:

określony w Załączniku nr 5 do SWZ – Istotne postanowienia umowy w §5.

### IV. Wymagania prawne:

Przedmiot zamówienia powinien być realizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności:

1. Norma - PN-EN ISO 9001:2015 Systemy zarządzania jakością
2. Norma - PN-ISO/IEC 27001 Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji

### V. Wymagane parametry techniczno – użytkowe zamówienia:

- 1) Zamawiający wymaga dostarczenia do siedzib Zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych:
  - a) dopuszczonych do obrotu, spełniających wszystkie wymagania dyrektyw Nowego Podejścia CE,
  - b) fabrycznie nowych pochodzących z bieżącej produkcji,
  - c) pochodzących od jednego producenta w ramach każdej specyfikowanej grupy urządzeń tj.:
    - dla urządzeń wielofunkcyjnych A4 kolorowych określonych w pkt 4a,
    - dla urządzeń wielofunkcyjnych A3 kolorowych określonych w pkt 4b,
    - dla urządzeń wielofunkcyjnych A3 kolorowych określonych w pkt 4c,
- 2) Zamawiający wymaga dla realizacji przedmiotowego zamówienia dostarczenia:
  - a) systemu zarządzająco-monitorującego określonego w pkt 4d,
  - b) oprogramowania monitorującego pracę/stan urządzeń określonego w pkt 4e,
  - c) systemu OCR określonego w pkt 4f,
- 3) Wymagane parametry SLA zostały określone w pkt 4g.
- 4) Minimalne wymagania techniczne

**a) Minimalne wymagania techniczne dotyczące urządzeń wielofunkcyjnych A4 kolor – 140 sztuk.**

Lp.	Dane ogólne	Minimalne wymagania
1.	Technologia powielania	Elektrostatyczna z wykorzystaniem tonera
2.	Obsługiwany format papieru	Min. A6-A4
3.	Format obsługiwanych nośników:	A4, A5, A5R, A6, B5 Rozmiar niestandardowy: od 98,0 × 148,0 mm do 215,9 × 355,6 mm Koperty: COM10 No.10, Monarch, DL,
4.	Sumaryczna pojemność kaset papieru wraz z podajnikiem ręcznym.	1 kasetka na papier A4 + podajnik ręczny zapewniające pojemność min. 600 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> .
5.	Pojemność podajnika ręcznego	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80g/m <sup>2</sup>
6.	Prędkość drukowania/kopiowania dla formatu A4 w mono/kolor	Min. 33 stron na minutę A4 w mono Min. 33 stron na minutę w kolorze
7.	Prędkość skanowania oryginałów cz-b/kolor A4 dwustronnie (przy rozdzielczości 300x300 dpi )	Min. 56 cz-b na minutę Min. 56 kolor na minutę
8.	Pojemność Jednoprzebiegowego Dwustronnego Automatycznego podajnika dokumentów (skanującego obie strony w jednym przebiegu )	Min. 80 oryginałów A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>
9.	Druk dwustronny dupleks (moduł kopiowania i drukowania dwustronnego)	TAK
10.	Obsługiwana gramatura papieru podajnik ręczny/kasety	Min. 60-210 g/m <sup>2</sup> podajnik ręczny Min.60-160 kasety
11.	Rozdzielczość: drukowanie/kopiowanie	Min. drukowanie 1200x1200 Min. kopiowanie 600 x 600 dpi
12.	Zoom	25-400%
13.	Pamięć	Min. 4 GB
14.	Zawartość dysków twardych powinna być zaszyfrowana.	TAK
15.	Dysk / nośnik pamięci	Min. 16 GB
16.	Kolorowy, uchylny, Dotykowy panel LCD min 7" z komunikatami w języku polskim	TAK
17.	Druk bezpieczny (odbior po autoryzacji kartą zbliżeniową). System powinien zapewnić możliwość wylogowania użytkownika po zakończeniu operacji drukowania, kopiowania i skanowania w celu uniemożliwienia wykonania kopii, druków i skanów z konta poprzedniego użytkownika przez kolejne osoby korzystające z urządzenia	TAK
18.	Czytnik kart zbliżeniowych zainstalowany w sposób zapewniający ergonomię obsługi	TAK
19.	Obsługiwany format kart zbliżeniowych	MIFARE S50 1 kB. Rolę kart zbliżeniowych będą pełniły karty dostępne aktualnie używane przez Zamawiającego.
20.	Kopiowanie wielokrotne	1- 9999

21.	Interfejs	Min. Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T, USB 2.0, gniazdo USB w łatwo dostępnym miejscu dla użytkownika,
22.	Protokół sieciowy	Min. TCP/IP, SMBv2, SNMPv3
23.	Język drukarki	Min. PCL6, Adobe PS3 dopuszczalne emulacje
24.	Bezpieczeństwo	Zapewnienie bezpiecznej/szyfrowanej komunikacji z wykorzystaniem mechanizmów szyfrowania TLS w wersjach 1.2 i 1.3 (do wyboru przez administratora urządzenia)
25.	Skanowanie pełnokolorowe	TAK
26.	Skanowanie do folderu	Min. SMB, FTP, USB, WebDAV
27.	Formaty wyjściowe skanowania dokumentów	Min. PDF/JPEG/TIFF/ XPS/PPTX
28.	Obsługiwane systemy operacyjne	Min. Microsoft Windows 10/11, Microsoft Windows Server 2016/2019/2021, Mac OS min. 10.12, Linux, Unix, Citrix
29.	Instrukcja obsługi w języku polskim	TAK
30.	Możliwość drukowania z pamięci przenośnej USB	TAK, obsługiwane formaty PDF, JPEG, TIFF, XPS, docx , xlsx
31.	Skanowanie do pamięci przenośnej USB	TAK, obsługa formatów PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, TIFF ,JPEG, PPTX
32.	Fabryczne wyposażenie urządzeń w licznik ilości wykonanych kopii/wydruków	TAK
33.	Urządzenia fabrycznie nowe, wyprodukowane najpóźniej w drugiej połowie 2023 r.	TAK
34.	Gotowe do pracy	TAK
35.	Oryginalna producenta podstawa pod urządzenie na kółkach, wysokość urządzenia pozwalająca na wygodne użytkowanie w pozycji stojącej	TAK
36.	Zdalne zarządzania konfiguracją urządzenia	TAK
37.	Żywotność urządzenia min. 5 lat lub 400 000 wydruków A4 zgodnie z dokumentacją techniczną producenta (parametr powinien być potwierdzony pisemnie przez uprawnione osoby producenta urządzenia).	TAK

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na urządzenia kolorowe formatu A3 w zamian urządzeń kolorowych formatu A4.

**b) Minimalne wymagania techniczne dotyczące urządzeń wielofunkcyjnych A3 kolor – 202 sztuk**

Lp.	Dane ogólne	Minimalne wymagania
1.	Technologia powielania	Elektrostatyczna z wykorzystaniem tonera
2.	Obsługiwany format nośników:	SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R Rozmiar niestandardowy: od 98,4 × 139,7 mm do 320,0 × 457,2 mm Dowolny rozmiar: od 100,0 × 148,0 mm do 304,8 × 457,2 mm Koperty: COM10 No.10,

		Monarch, C5, DL Niestandardowy rozmiar koperty: od 90 x 139,7 mm do 320,0 × min 450 mm
3.	Sumaryczna pojemność kaset papieru wraz z podajnikiem ręcznym (ze względu na ograniczoną ilość miejsca wymagana jest konfigurację kaset na papier w obrysie urządzenia).	2 kasety uniwersalne, każda na papier A4 A3 + podajnik ręczny zapewniające pojemność min. 1150 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m2
4.	Pojemność podajnika ręcznego	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m2
5.	Prędkość drukowania/kopiowania formatu A4 w czerni i w kolorze	Min. 25 stron A4/minutę
7.	Pojemność Dwustronnego jednoprzebiegowego Automatycznego podajnika dokumentów	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m2
9.	Druk dwustronny dupleks (moduł kopiowania i drukowania dwustronnego)	TAK
10.	Obsługiwana gramatura papieru podajnik ręczny / kasety	Min. 60-300 g/m2 podajnik ręczny Min. 60-250 g/m2 kasety
11.	Rozdzielczość: drukowanie/ kopiowanie	Min. Drukowanie 1200x1200 Min. kopiowanie 600 x 600 dpi
12.	Zoom	25-400%
13.	Pamięć	Min. 4GB
14.	Dysk twardy	Min. 250 GB SSD
15.	Zawartość dysków twardych powinna być zaszyfrowana.	TAK
16.	Druk bezpieczny (odbior po autoryzacji kartą zbliżeniową). System powinien zapewnić możliwość wylogowania użytkownika po zakończeniu operacji drukowania, kopiowania i skanowania w celu uniemożliwienia wykonania kopii, druków i skanów z konta poprzedniego użytkownika przez kolejne osoby korzystające z urządzenia.	TAK
17.	Czytnik kart zbliżeniowych zainstalowany w sposób zapewniający ergonomię obsługi	TAK
18.	Obsługiwany format kart zbliżeniowych	MIFARE S50 1 kB. Rolę kart zbliżeniowych będą pełniły karty dostępowe aktualnie używane przez Zamawiającego.
19.	Kopiowanie wielokrotne	1-9999
20.	Interfejs	Min. Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T, USB 2.0, gniazdo USB w łatwo dostępnym miejscu dla użytkownika
21.	Protokół sieciowy	Min. TCP/IP, SNMPv,3
22.	Język drukarki	Min. PCL6, Adobe PS3, dopuszczalne emulacje
23.	Bezpieczeństwo	Zapewnienie bezpiecznej/szyfrowanej komunikacji z wykorzystaniem mechanizmów szyfrowania TLS w wersjach 1.2 i 1.3 (do wyboru przez administratora urządzenia)
24.	Skanowanie pełnokolorowe	TAK
25.	Skanowanie do folderu	Min. SMB, FTP, USB, WebDAV

26.	Formaty wyjściowe skanowania dokumentów	Min. PDF/JPEG/TIFF/XPS/PPTX/ PDF/A
27.	Kolorowy, uchylny, dotykowy panel LCD min 10" z komunikatami w języku polskim	TAK
28.	Obsługiwane systemy operacyjne	Min. Microsoft Windows 10/11, Microsoft Windows Server 2016/2019/2021, Mac OS min. 10.12, Linux, Unix, Citrix
29.	Instrukcja obsługi w języku polskim	TAK
30.	Możliwość drukowania z pamięci przenośnej USB	TAK, obsługiwane formaty PDF, JPEG, TIFF, XPS, docx , xlsx
31.	Skanowanie do pamięci przenośnej USB	TAK, obsługa formatów PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, TIFF ,JPEG, PPTX
32.	Fabryczne wyposażenie urządzeń w licznik ilości wykonanych kopii/wydruków	TAK
33.	Urządzenia fabrycznie nowe, wyprodukowane najpóźniej w drugiej połowie 2023 r	TAK
34.	Gotowe do pracy	TAK
35.	Oryginalna producenta podstawa pod urządzenie, na kółkach, wysokość urządzenia pozwalająca na wygodne użytkowanie w pozycji stojącej	TAK
36.	Zdalne zarządzania konfiguracją urządzenia	TAK
37.	Żywotność urządzenia min. 5 lat lub 1.000.000 wydruków A4 zgodnie z dokumentacją techniczną producenta (parametr powinien być potwierdzony pisemnie przez uprawnione osoby producenta urządzenia).	TAK

### c) Minimalne wymagania techniczne dotyczące urządzeń wielofunkcyjnych A3 kolor

– 8 sztuk

Lp.	Dane ogólne	Minimalne wymagania
1.	Technologia powielania	Elektrostatyczna z wykorzystaniem tonera
2.	Obsługiwany format nośników:	SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R Rozmiar niestandardowy: od 98,4 × 139,7 mm do 320,0 × 457,2 mm Dowolny rozmiar: od 100,0 × 148,0 mm do 304,8 × 457,2 mm Koperty: COM10 No.10, Monarch, -C5, DL Niestandardowy rozmiar koperty: od 90x139,7 mm do 320,0 × min 450 mm
3.	Sumaryczna pojemność kaset papieru wraz z podajnikiem ręcznym	kasety na papier A4/A3 + podajnik ręczny zapewniające pojemność min. 3650 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>
4.	Pojemność podajnika ręcznego	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>
5.	Prędkość drukowania/kopiowania formatu A4 w czerni i w kolorze	Min. 35 stron A4/minutę

7.	Pojemność jednoprzebiegowego Dwustronnego Automatycznego podajnika dokumentów	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m2
9.	Druk dwustronny dupleks (moduł kopiowania i drukowania dwustronnego)	TAK
10.	Obsługiwana gramatura papieru podajnik ręczny / kasety	Min. 60-300 g/m2 podajnik ręczny Min. 60-250 g/m2 kasety
11.	Rozdzielczość: drukowanie/ kopiowanie	Min. Drukowanie 1200x1200 Min. kopiowanie 600 x 600 dpi
12.	Zoom	25-400%
13.	Pamięć	Min. 4 GB
14.	Dysk twarde	Min. 250 GB SSD
15.	Zawartość dysków twardej powinna być zaszyfrowana.	TAK
16.	Druk bezpieczny (odbior po autoryzacji kartą zbliżeniową). System powinien zapewnić możliwość wylogowania użytkownika po zakończeniu operacji drukowania, kopiowania i skanowania w celu uniemożliwienia wykonania kopii, druków i skanów z konta poprzedniego użytkownika przez kolejne osoby korzystające z urządzenia	TAK
17.	Czytnik kart zbliżeniowych zainstalowany w sposób zapewniający ergonomię obsługi	TAK
18.	Obsługiwany format kart zbliżeniowych	MIFARE S50 1 kB. Rolę kart zbliżeniowych będą pełniły karty dostępowe aktualnie używane przez Zamawiającego.
19.	Kopiowanie wielokrotne	1-9999
20.	Interfejs	Min. Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T, USB 2.0, gniazdo USB w łatwo dostępnym miejscu dla użytkownika
21.	Protokół sieciowy	Min. TCP/IP, SNMPv,3
22.	Bezpieczeństwo	Zapewnienie bezpiecznej/szyfrowanej komunikacji z wykorzystaniem mechanizmów szyfrowania TLS w wersjach 1.2 i 1.3 (do wyboru przez administratora urządzenia)
23.	Język drukarki	Min. PCL6, Adobe PS3 , dopuszczalne emulacje
24.	Skanowanie pełnokolorowe	TAK
25.	Skanowanie do folderu	Min. SMB, FTP, USB, WebDAV
26.	Formaty wyjściowe skanowania dokumentów	Min. PDF/JPEG/TIFF/XPS/PPTX/ PDF/A
27.	Kolorowy, uchylny, dotykowy panel LCD min 10" z komunikatami w języku polskim	TAK
28.	Obsługiwane systemy operacyjne	Min. Microsoft Windows 10/11, Microsoft Windows Server 2016/2019/2021, Mac OS min. 10.12, Linux, Unix, Citrix
29.	Instrukcja obsługi w języku polskim	TAK

30.	Możliwość drukowania z pamięci przenośnej USB	TAK, obsługiwane formaty PDF, JPEG, TIFF, XPS, docx , xlsx
31.	Skanowanie do pamięci przenośnej USB	TAK, obsługa formatów PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, TIFF ,JPEG, PPTX
32.	Fabryczne wyposażenie urządzeń w licznik ilości wykonanych kopii/wydruków	TAK
33.	Urządzenia fabrycznie nowe, wyprodukowane najpóźniej w drugiej połowie 2023 r	TAK
34.	Gotowe do pracy	TAK
35.	Oryginalna producenta podstawa pod urządzenie, na kółkach, wysokość urządzenia pozwalająca na wygodne użytkowanie w pozycji stojącej	TAK
36.	Zdalne zarządzania konfiguracją urządzenia	TAK
37.	Żywotność urządzenia min. 5 lat lub 2.000.000 wydruków A4 zgodnie z dokumentacją techniczną producenta (parametr powinien być potwierdzony pisemnie przez uprawnione osoby producenta urządzenia).	TAK

1. Wszystkie urządzenia wielofunkcyjne muszą być wyprodukowane przez jednego producenta.
2. Dokumentacja do urządzenia musi być publicznie dostępna na stronie internetowej producenta.
3. Urządzenie musi być fabrycznie nowe i nieużywane wcześniej w żadnych innych projektach. Nie dopuszcza się urządzeń typu refurbished/odnowionych (zwróconych do producenta i później odsprzedawanych ponownie przez producenta).
4. Urządzenie musi pochodzić z legalnego kanału sprzedaży producenta urządzenia. Kupujący zastrzega sobie możliwość weryfikacji numerów seryjnych dostarczonego urządzenia u producenta w celu sprawdzenia czy urządzenie pochodzi z legalnego kanału sprzedaży.
4. Dokumentacja techniczna dostarczona do oferty musi być w języku polskim.
5. Producent musi publikować na swojej stronie internetowej informacje o wykrytych lukach bezpieczeństwa w oprogramowaniu systemowym urządzenia.
6. Wraz z dostawą sprzętu należy dostarczyć dokument wydany przez producenta lub wykonawcę, poświadczający informacje z punktów 1-5.
7. Zamawiający planuje wydrukowanie w okresie 36 miesięcy od daty podpisania umowy około 57 600 000 stron (1 600 000 stron na miesiąc) wydruków w stosunku 70 % stron/wydruków monochromatycznych A4, i 30 % stron/wydruków kolorowych A4.
8. Rozliczenie wydruków i kopii mono/kolor będzie odbywać się na podstawie comiesięcznych raportów liczby wydrukowanych i skopiowanych stron z systemu i będzie uwzględniać wyłącznie faktycznie wykonane wydruki/kopie, a nie szacowane limity miesięczne.
9. Odczyt stanów liczników urządzeń wchodzących w skład systemu, będzie dokonywane ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca.
10. Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania wymienionych, zużytych lub uszkodzonych serwisowanych części urządzeń jak i materiałów eksploatacyjnych.
11. Opłata za kopie/wydruki nie może obejmować następujących usług:
  - czynności operatorskich i administracyjnych, które zgodnie z dostarczonymi instrukcjami obsługi Zamawiający może wykonać sam np.: uzupełnienie papieru i wymiana tonera, wymiana pojemnika na zużyty toner itp.,
  - usuwania uszkodzeń powstałych z winy Zamawiającego (np. nie przestrzeganie instrukcji obsługi, zaniedbanie, zaniechanie, uszkodzenia mechaniczne urządzenia)

- związanych ze zmianą miejsca pracy urządzenia lub innych zleceń przekraczających zakres zobowiązań Wykonawcy określonych w umowie,
  - rekonfiguracja urządzeń i oprogramowania współpracujących z siecią komputerową Zamawiającego oraz usuwanie niesprawności związanych z nieprawidłowym funkcjonowaniem systemu komputerowego lub oprogramowania użytkowego przez Zamawiającego.
12. Zamawiający ma mieć możliwość zgłoszenia awarii systemu 24h na dobę 7 dni w tygodniu.
13. Serwis obejmuje:
- zlecone przeglądy, regulacje, naprawy niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania urządzenia,
  - przeglądy techniczne urządzeń,
  - dostarczenie wszelkich materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych z wyłączeniem dostaw papieru,
  - odczyt stanów liczników urządzeń wchodzących w skład systemu, które dokonywane jest ostatniego dnia roboczego każdego miesiąca,
  - wymiana uszkodzonych części, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie urządzenia,
  - pomoc techniczną z zakresu obsługi urządzenia,
  - aktualizację sterowników i oprogramowania systemowego urządzenia objętego serwisem.
14. Zamawiający wymaga, by Kadra Inżynierska (zespół techniczny) Wykonawcy zaangażowana w realizację zadania udzielała wsparcia dla Zamawiającego w rozwiązywaniu bieżących błędów i problemów jakie mogą wynikać w bieżącej eksploatacji systemu.
15. W ramach udostępnienia usługi wydruku centralnego Wykonawca zobowiązany jest do posiadania oprogramowania, służącego do wykonywania terminowych i dokładnych odczytów z liczników i ich płynnego przesyłania za pomocą Internetu bez konieczności wykonywania dodatkowych czynności administracyjnych. Oferowane oprogramowanie musi odpowiadać najwyższym przemysłowym normom dotyczącym bezpieczeństwa. Wszelka komunikacja odbywać powinna się za pomocą Internetu w formie szyfrowanej przy wykorzystaniu istniejącej infrastruktury Zamawiającego.
16. Urządzenia winne być dostarczone w miejsca wskazane przez Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 6.30 do 14.00 zgodnie z poniższą tabelą

<b>Lokalizacja</b>	<b>Adres</b>	<b>Liczba urządzeń</b>
KWK ROW	44-253 Rybnik ul. Jastrzębska 10	<b>5</b>
KWK ROW Ruch Chwałowice + ZEC	44-206 Rybnik ul. Przewozowa 4	<b>17</b>
KWK ROW Ruch Marcel	44-310 Radlin ul. Korfanteo 52	<b>23</b>
KWK ROW Ruch Rydułtowy	44-280 Rydułtowy ul. Leona 2	<b>21</b>
KWK ROW Ruch Jankowice + ZEC	44-253 Rybnik ul. Jastrzębska 12	<b>24</b>



KWK RUDA Ruch Bielszowice	41-711 Ruda Śląska ul. Halembaska 160	<b>21</b>
KWK RUDA Ruch Halemba	41-706 Ruda Śląska ul. Kłodnicka 54	<b>31</b>
KWK STASZIC-WUJEK Ruch Wujek	40-596 Katowice ul. Wincentego Pola 65	<b>11</b>
KWK STASZIC-WUJEK Ruch Staszic	40-467 Katowice ul. Karolinki 1	<b>28</b>
KWK PIAST-ZIEMOWIT Ruch Piast	43-155 Bieruń ul. Granitowa 16	<b>25</b>
KWK PIAST-ZIEMOWIT Ruch Ziemowit	43-143 Łędziny ul. Pokoju 4	<b>26</b>
KWK PIAST-ZIEMOWIT Ruch Ziemowit – rejon WOLA	43-255 Wola ul. Kopalniana 10	<b>3</b>
KWK MYSŁOWICE-WESOŁA	41-408 Mysłowice ul. Kopalniana 5	<b>25</b>
KWK BOLESŁAW ŚMIAŁY	43-173 Łaziska Górne ul. Św. Barbary 12	<b>22</b>
KWK SOŚNICA	44-103 Gliwice ul. Błonie 6	<b>25</b>
ZAKŁAD ELEKTROCIĘPŁOWNIE	44-270 Rybnik ul. Rymera 4	<b>3</b>
ZAKŁAD ELEKTROCIĘPŁOWNIE lokalizacja ANNA	44-370 Pszów ul. Ks. P. Skwary 21	<b>1</b>
ZAKŁAD ROBÓT GÓRNICZO- INWESTYCYJNYCH	43-155 Bieruń ul. Granitowa 132	<b>4</b>
ZAKŁAD REMONTOWO PRODUKCYJNY	43-155 Bieruń ul. Granitowa 132	<b>6</b>
CENTRALA PGG	40-039 Katowice ul. Powstańców 30	<b>18</b>
CENTRALA CLM	40-483 Katowice ul. Karolinki 1	<b>3</b>

CENTRALA CUK	44-122 Gliwice ul. Jasna 8	6
Zakład Informatyki i Telekomunikacji	44-253 Rybnik ul. Jastrzębska 10	2

Szczegółowy wykaz drukarek A3 i A4 oraz ich dokładne lokalizacje, zamawiający przekaże Wykonawcy na etapie podpisywania umowy.

**d) Wymagania dotyczące systemu realizującego wydruk centralny:**

1. Infrastruktura Zamawiającego składa się z usługi katalogowej MS Active Directory. W związku z tym system musi mieć możliwość automatycznej synchronizacji z MS Active Directory w celu importu kont systemowych Pracowników Zamawiającego wraz z numerami kart zbliżeniowych. Niezależnie od synchronizacji system musi umożliwiać ręczne dodanie konta użytkownika.
2. System wydruku musi posiadać architekturę opartą na serwerze aplikacji i bazy danych. Konfiguracja, zarządzanie systemem wydruku ma odbywać się z serwera aplikacji.
3. System wydruku nie może posiadać ograniczeń licencyjnych na liczbę użytkowników korzystających z systemu w tym samym czasie).
4. System wydruku musi posiadać funkcjonalność nie wymagającą instalacji jakiegokolwiek oprogramowania klienckiego na stacjach roboczych i administracyjnych.
5. Zamawiający wymaga dostarczenia systemu wydruku, którego wdrożenie nie może generować dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego związanych z licencjonowaniem. Zamawiający wymaga precyzyjnego opisu zastosowanego licencjonowania. Zaproponowane rozwiązanie programowe musi być zgodne z zasadami licencjonowania określonymi przez producentów danego rozwiązania.
6. System wydruku musi być zainstalowany na maszynach wirtualnych, udostępnionych przez Zamawiającego. Wszelkie aplikacje/usługi komunikujące się sieciowo muszą posiadać pełne wsparcie techniczne Wykonawcy przez cały czas trwania umowy. Zamawiający udostępni na potrzeby przedmiotu zamówienia maszyny wirtualne zawierające zainstalowane systemy operacyjne w wersji co najmniej Windows Server 2019 z przydzielonymi zasobami min. 2 procesory 2.4 Ghz, 16 GB RAM, 250 GB powierzchni dyskowej. Zamawiający zapewni możliwość logowania poprzez tunel VPN do maszyny wirtualnej. Wykonawca złoży stosowne dokumenty dotyczące zdalnego dostępu, zgodnie z polityką bezpieczeństwa Zamawiającego.
7. System wydruku musi zapewniać dostępność funkcji skanowania do katalogu domowego i email, gdzie informacje o nich pobierane są z Active Directory. System wydruku musi gwarantować wysoki poziom bezpieczeństwa własnych dokumentów odbieranych przez użytkowników na urządzeniach MFP. System musi zapewniać automatyczne, bez ingerencji użytkownika, usunięcie prac z urządzenia zatwierdzonych do wydruku w przypadku wystąpienia zacięcia, awarii, braku tonera.
8. Raporty ilościowe, finansowe systemu wydruku muszą być zgodne z fizycznymi zdarzeniami na urządzeniach. Naliczanie, raportowanie wykonanych prac niezależnie od sposobu realizacji wydruku (system wydruku, wydruk bezpośredni do urządzenia z pominięciem autoryzacji użytkownika).
9. W koncepcji rozliczeniowej System wydruku musi podążać za użytkownikiem naliczając dokładnie wykonane wydruki/kopie. W połączeniu z danymi przynależności użytkownika do struktur organizacyjnych ma umożliwiać generowanie precyzyjnych raportów zawierających ilości sztuk/kopii/wydruków jak i kosztów.
10. System wydruku musi zapewniać pełną funkcjonalność dla wszystkich oferowanych urządzeń wielofunkcyjnych A3 i A4 nie ograniczając przewidzianej przez producenta funkcjonalności.
11. System wydruku musi umożliwiać indywidualną autoryzację użytkownika przy urządzeniu kartą zbliżeniową zgodną ze standardem wykorzystywanym przez Zamawiającego w systemie

- rejestracji czasu pracy RCP oraz niezależnie loginem i hasłem domenowym. Dostarczone czytniki wraz z urządzeniami muszą być fabrycznie nowe.
12. System wydruku musi być przygotowany do zdalnego wsparcia (VPN) oraz pełnej diagnostyki przez uprawnione wsparcie techniczne. System musi być przygotowany do zdalnego połączenia (za pomocą protokołu rdp/ssh) oraz pełnej diagnostyki przez uprawnione wsparcie techniczne realizowanych za pomocą bezpiecznego połączenia VPN.
  13. System wydruku musi posiadać interfejs administracyjny dostępny przez przeglądarkę internetową, z opcją wymuszenia zabezpieczenia SSL dla wszystkich połączeń.
  14. W oferowanych urządzeniach wielofunkcyjnych wymagane jest szyfrowanie przez system dzienników/logów urządzeń w obszarze nazwy pracy oraz loginu bądź nazwy użytkownika (dotyczy drukowania i skanowania dokumentów zarządzanych przez system).
  15. System wydruku musi umożliwiać użytkownikom korzystanie z dowolnej metody wydruku/kopiowania/skanowania obsługiwanej przez urządzenia wielofunkcyjne tym samym nie ograniczając specyfikacji urządzeń wielofunkcyjnych.
  16. Rozliczenie wydruków/kopii/skanów musi odbywać się niezależnie dla użytkowników jak również zdefiniowanych komórek organizacyjnych.
  17. System wydruku musi być wyposażony w możliwość wprowadzenia cen za kopię/wydruk w formatach A4 i A3. Przyjmuje się, że cena za kopię/wydruk w formacie A3 = 2 × cena za kopię/wydruk A4.
  18. System wydruku musi umożliwiać generowanie, wysyłkę na wskazane adresy e-mail raportów za wskazany przedział czasowy, zawierających m.in. informacje na temat:
    - ilości prac i kosztów prac mono/kolor simplex i duplex na użytkownika, grupę użytkowników oraz na urządzenie MFP i grupy urządzeń wielofunkcyjnych,
    - wydruków/kopii wraz z ich kosztami zawierającymi listę korzystających z danego urządzenia użytkowników,
  19. System wydruku musi podawać liczbę stron dokumentów, jak również czas (z dokładnością do sekundy), w którym zostały fizycznie wydrukowane.
  20. System wydruku musi umożliwiać realizację wydruku centralnego na urządzeniach wielofunkcyjnych A3 i A4.
  21. System wydruku musi umożliwiać odbiór prac po zalogowaniu na dowolne urządzenie wielofunkcyjne A3 i A4.
  22. System wydruku musi zapewniać możliwość usuwania z systemu wydruku centralnego danej pracy znajdującej się na kolejce z poziomu przeglądarki internetowej na stacji roboczej oraz po zalogowaniu się do urządzenia wielofunkcyjnego przez właściciela pracy.
  23. System wydruku zapewnia możliwość wydruku uproszczonego tj. wydruku, na którym prace oczekujące na wydruku centralnym drukowane są natychmiast po zalogowaniu użytkownika.
  24. System wydruku musi udostępniać zbiorczy rejestr z prezentacją graficzną stanu urządzeń, możliwością wyszukiwania po nazwie lub numerze seryjnym zawierający informację o nazwie, lokalizacji urządzenia, numerze seryjnym, adresie IP i stanie urządzenia: gotowe lub wymagające uwagi typu niski poziomu tonerów, brak stanu gotowości. Wymagana jest możliwość wysyłania powiadomień o statusach urządzeń na określone adresy e-mail.
  25. System wydruku musi zapewniać podgląd kolejki oczekujących prac po zalogowaniu przy danym urządzeniu wielofunkcyjnym/do panelu www.
  26. System wydruku po zalogowaniu do urządzenia musi wyświetlać jedynie prace aktualnie zalogowanego użytkownika.
  27. System wydruku po zalogowaniu do urządzenia musi umożliwiać przedstawienie nazw dokumentów (nazwy plików), liczby stron.
  28. System wydruku musi umożliwiać automatyczne generowanie raportów i wysyłanie ich na wskazanego e-mila w formacie minimum PDF.
  29. System wydruku musi umożliwiać centralne zarządzanie widokiem powiadomień o statusach urządzeń (przeglądanie statusu urządzeń z poziomu konsoli administracyjnej systemu) oraz realizować powiadomienia o statusach urządzeń na wskazane adresy e-mail.
  30. System wydruku powinien mieć możliwość tworzenia dedykowanych konfiguracji kolejek wejściowych wirtualnych drukarek, których zadaniem będzie obsługa wydruku

sparametryzowanych prac (wydruk zwrotek, wydruk etykiet samoprzylepnych, wydruk papieru firmowego, wydruk kopert) przy równoczesnym zapewnieniu ich odbioru z przypisanego podajnika papieru urządzenia wielofunkcyjnego.

31. System wydruku ma zapewnić jednolity wygląd terminali urządzeń wielofunkcyjnych dla poszczególnych grup urządzeń związanych z autoryzacją użytkownika przy urządzeniu oraz jednolity, konfigurowalny z poziomu systemu dla wszystkich terminali, wygląd graficzny kolejki prac użytkownika.
32. System wydruku z poziomu konsoli administracyjnej powinien mieć możliwość uzyskania informacji na temat poprawności statusu wszystkich podłączonych urządzeń wielofunkcyjnych (status połączenia do serwera zarządzającego, stanu zasobników papieru, stanu zużytego tonera, usterka wraz z historią zdarzeń).
33. System wydruku powinien mieć możliwość automatycznej rejestracji karty zbliżeniowej przez jej właściciela po uprzednim zalogowaniu własnym loginem i hasłem oraz możliwość zablokowania rejestracji karty zbliżeniowej przez użytkownika.
34. System wydruku musi umożliwiać przechowywanie wydruków prac oczekujących przesłanych przez Użytkownika na drukarkę przez co najmniej 24 godz. od momentu przesłania.
35. System wydruku ma umożliwiać użytkownikowi zalogowanemu do urządzenia, oprócz wydruku i automatycznego usunięcia pracy po wydrukowaniu na drukarce, wydruk pracy i jej automatyczne pozostawienie w kolejce prac oczekujących do ewentualnego ponownego wydruku.
36. W przypadku awarii serwera wydruku lub połączenia sieciowego między urządzeniem a serwerem, użytkownik powinien mieć możliwość awaryjnego odblokowania urządzenia za pomocą karty zbliżeniowej (urządzenie powinno pamiętać minimum 30 ostatnio zalogowanych użytkowników oraz ich numery kart). Funkcje które powinny być dostępne w przypadku takiej awarii to: kopiowanie, skanowanie na pamięć USB, wydruk z USB formatów plików obsługiwanych przez urządzenie. Wszystkie operacje wykonane przez użytkownika w tzw. trybie awaryjnym powinny być zapisane w logach urządzenia i pobrane przez główny serwer systemu po przywróceniu połączenia.

**Uwaga!!!**

W/w funkcjonalność musi być oferowana wyłącznie przez oferowany system, bez udziału jakiegokolwiek systemu/oprogramowania wspomagającego.

**e) Wymagania dotyczące systemu do monitorowania pracy/stanu urządzeń wielofunkcyjnych:**

- Ciągłe monitorowanie stanu urządzeń pod kątem błędów lub ostrzeżeń o zacięciu papieru, braku papieru lub tonera.
- Automatyczna wysyłka powiadomień o powyższych zdarzeniach na wskazane adresy e-mail o wystąpieniu zdarzenia.
- Przeprowadzanie aktualizacji oprogramowania wewnętrznego urządzeń dla wielu urządzeń jednocześnie. Musi istnieć możliwość zaplanowania i wykonania aktualizacji poza godzinami pracy zamawiającego.
- Pobieranie książek adresowych i przycisków skrótów z jednego urządzenia i rozsyłanie ich do wielu urządzeń.
- Możliwość przeglądania listy urządzeń objętych monitoringiem zawierającej minimum informacje: marka, model, lokalizacja urządzenia, numer seryjny, status urządzenia (aktywne/nieaktywne, niski poziom tonera, brak papieru, problem z urządzeniem) oraz możliwość generowania raportów w formacie minimum csv zawierających powyższe dane.
- Automatyczne, okresowe odczyty liczników monochromatycznych i kolor z podziałem na format A4 i A3, kopie i wydruki, z urządzeń objętych monitoringiem we wskazanych interwałach czasowych z możliwością ich przesyłania na wskazane adresy e-mail i pobierania w formacie minimum csv.

**Wymagania ogólne dla systemu OCR**

Wymagania systemu OCR	
1.1	Możliwość licencjonowania poszczególnych modułów
1.2	Model licencjonowania na urządzenie bez ograniczeń ilości użytkowników i liczby dodatkowych serwerów
1.3	Oprogramowanie musi być dostarczone jako licencja wieczysta nie dopuszczalna jest subskrypcja.
1.4	Oprogramowanie nie może posiadać limitów na ilość skanowanych stron w skali miesiąca, roku, okresu.
1.5	Możliwość zarządzania systemem poprzez przeglądarkę internetową w języku Polskim (interfejs WWW)
1.6	Możliwość personalizowania zawartości panelu administratora i użytkownika w celu szybkiego dostępu do najbardziej potrzebnych informacji w jednym miejscu
1.7	Możliwość nadawania uprawnień użytkownikom do poszczególnych modułów panelu administracyjnego
1.8	Obsługa technologii SSO do interfejsu administratora i użytkownika (interfejs WWW)
1.9	Możliwość uruchomienia komunikacji SSL pomiędzy stacją roboczą a serwerem oraz pomiędzy serwerem a urządzeniem MFP
1.10	Moduł zarządzania skanowaniem odbywa się za pomocą interfejsu administracyjnego systemu
1.11	System umożliwia import plików do OCR za pomocą: Folderu (Hot folder), FTP, Email, Przeglądarka WWW, Bezpośrednio z aplikacji instalowanej w urządzeniu MFP.
1.12	Obsługiwane formaty wyjściowe plików: DOCX, XLSX PDF przeszukiwany, PPTX
1.13	System umożliwia import plików do OCR za pomocą: Folderu (Hot folder), FTP, Email, Przeglądarka WWW, Bezpośrednio z aplikacji instalowanej w urządzeniu MFP.
1.14	Czytanie kodów paskowych i możliwość rozdzielania dokumentów po tych kodach
1.15	Zone OCR – możliwość definiowania stref zawierających specyficzne metadane. Strefy muszą mieć możliwość wykorzystywania ich jako separatory poszczególnych dokumentów. Podobny mechanizm jak w przypadku kodów paskowych.
1.16	Możliwość walidacji pozyskanych metadanych z dokumentu z pomocą wyrażeń regularnych.
1.17	Możliwość automatycznego ustawiania na wynikowych plikach PDF hasła zabezpieczającego plik. Hasło musi być generowane dynamicznie na podstawie pozyskanych metadanych z treści dokumentu. Np. Odczytany zostaje numer PESEL i hasło pozwalające na otwarcie pliku jest 5 pierwszymi znakami zczytanego kodu PESEL.
1.18	Możliwość ekstrakcji/zapisu pozyskanych metadanych do plików płaskich .txt, xml.

1.19	Możliwość ekstrakcji/zapisu pozyskanych metadanych bezpośrednio do lub z wskazanej przez zamawiającego bazy danych
1.20	System musi umożliwiać / obsługiwać wprowadzanie skryptów, za pomocą których można prowadzić wyliczenia na metadanych, tworzenie warunków, obsługę wyjątków
1.21	Metadane muszą mieć możliwość wykorzystania ich jako nazwa plików wynikowych czy katalogów, do których zapisywane będą pliki. Nazwa plików może składać się z kilku metadanych.
1.22	System musi obsługiwać zapis plików wynikowych do: Folderu (udziału sieciowego), email, SharePoint, FTP, OneDrive, Dropbox, Baza danych, Google Drive.
1.23	Możliwość importu użytkowników z usługi katalogowej Active Directory.
1.24	Możliwość importowania użytkowników z usługi katalogowej Azure Active Directory.
1.25	Obsługa Oauth przy połączeniach do chmury Microsoft w celu wysyłania maili i zapisu plików w usługach tj. Sharepoint Online, OneDrive
1.26	System musi udostępniać funkcjonalność skanowania do linku. Opis funkcjonalności: Użytkownik na panelu urządzenia wielofunkcyjnego wybiera docelowy format pliku (WORD, EXCEL, PDF przeszukiwany) Następnie, jeżeli plik wynikowy nie jest większy niż skonfigurowana wartość np. 10MB skan zostaje wysłany do użytkownika na jego adres email jako załącznik. Jeżeli plik wynikowy jest większy niż skonfigurowana wartość użytkownik dostają email w postaci sformatowanej w HTML wiadomości z linkiem do pliku. Link musi być linkiem HTTPS zabezpieczony certyfikatem dostarczonym przez zamawiającego. Link do pliku nie może zawierać w sobie bezpośredniej ścieżki UNC do pliku (\\nazwaserwera\nazwapliku.pdf) Nazwa pliku musi być w postaci zaszyfrowanej. Np. <a href="https://serwername.local/?file=bmF6d2FwbGlrdS5wZGYK">https://serwername.local/?file=bmF6d2FwbGlrdS5wZGYK</a> Plik musi być usunięty od razu po pobraniu go przez użytkownika. Plik też ma być usunięty automatycznie, jeżeli użytkownik nie odbierze pliku przez zadany przez administratora okres czasu.
1.27	System musi mieć możliwość pozyskiwania dodatkowych informacji o zeskanowanym dokumencie z plików XML. System ma automatycznie przejąć skanowany plik np. z HotFolderu wraz z opisującym go plikiem XML. Dane z pliku XML mają posłużyć do dalszego procesowania dokumentu.
1.28	System musi umożliwiać redakcję danych wrażliwych. Np. Musi potrafić odszukać na dokumencie dane wrażliwe np. PESEL i zamazać te dane tak aby w pliku wynikowym nie było możliwość odczytania odnalezionej frazy.

f) Parametry SLA dla naprawy urządzeń zostały opisane przez zamawiającego w poniższej Tabeli

Parametry SLA – świadczone od daty rozpoczęcia realizacji zamówienia			
Naprawa, przegląd uwzględniając dojazd do siedziby klienta	Godzin max.	8	Od zgłoszenia telefonicznego lub poprzez system informatyczny (SerwisDesk)
Dostawa oryginalnych tonerów	Godzin max.	1	Od zgłoszenia telefonicznego lub poprzez system informatyczny (SerwisDesk). Wymiana tonera nie wymaga reakcji zamawiającego. Za monitorowanie stanu wykorzystania tonerów odpowiada Wykonawca. Wykonawca dostarcza i instaluje w urządzeniach na bieżąco tonery w celu zabezpieczenia bezprzerwowej pracy urządzeń centralnego wydruku.
Podstawienie urządzenia zastępczego o tych samych parametrach	Godzin max.	24	Od zgłoszenia telefonicznego lub poprzez system informatyczny (SerwisDesk). W przypadku gdy awaria urządzenia nie zostanie usunięta wymagane jest dostarczenie urządzenia zastępczego o tych samych parametrach.
Przywrócenie pełnej usługi serwera wydruku podążającego	Godzin max	6	Od zgłoszenia telefonicznego lub poprzez system informatyczny (SerwisDesk).

#### VI. Opis sposobu rozliczania usługi:

- 1) Przy pierwszej usłudze:
  - a) Protokół uruchomienia usługi,
- 2) Przy każdej usłudze:
  - a) Comiesięczny Protokół wykonania usługi zawierający:
    - rzeczywistą ilość wydruków mono/kolor wraz z przeliczeniem do cen jednostkowych,
    - miesięczną opłatę z tytułu udostępnienia systemu realizującego wydruk centralny

#### VII. Wymagania organizacyjne.

Transport do i od Zamawiającego na koszt Wykonawcy.

#### VIII. Świadczenia Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia

- 1) Realizacja przedmiotowego zamówienia **nie wymaga** odpłatnego korzystania ze składników majątku Zamawiającego lub świadczenia usług bądź wydania materiałów niezbędnych do wykonania zamówienia.
- 2) W przypadku braku konieczności świadczenia usług/dostaw Wykonawca zobowiązany jest do złożenia, niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, lecz nie później niż do dnia podpisania umowy, podpisanego oświadczenia o niekorzystaniu ze wzajemnych świadczeń. zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1.2 do SIWZ - dostępny pod adresem <https://korporacja.pgg.pl/dostawcy/cennik-uslug-pgg>

#### IX. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę wspólną odpowiadają solidarnie za wykonanie przedmiotowej umowy (jeżeli dotyczy).

#### Uwaga:

Powyższa specyfikacja zawiera minimalne wymagania określone przez Zamawiającego. Wykonawca nie może wykorzystywać na niekorzyść Zamawiającego uchybień lub błędów popełnionych w powyższym opisie i specyfikacji przy realizacji zamówienia.

**Załącznik nr 1.1 do SWZ – Wzór zapotrzebowania na (wzajemne) świadczenia Zamawiającego – nie dotyczy**

**Załącznik nr 1.2 do SWZ - Wzór oświadczenia Wykonawcy o niekorzystaniu ze wzajemnych świadczeń.**

**Załącznik nr 1.3 do SWZ - Zakres odpłatnych usług świadczonych przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu przetargu – nie dotyczy**

**Załącznik nr 1.4 do SWZ - Cennik odpłatnych usług świadczonych przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu przetargu – nie dotyczy**

**Załącznik nr 1.5 do SWZ - Wzór umowy przychodowej – nie dotyczy**

**dostępne pod adresem:**

<https://www.pgg.pl/stefa-korporacyjna/dostawcy/profil-nabywcy/cennik-uslug-pgg>



## **Załącznik nr 2 do SWZ FORMULARZ OFERTOWY**

**Elektroniczny Formularz Ofertowy jest dostępny na platformie Elektronicznego Formularza Ofertowego.**

**Link do Elektronicznego Formularza Ofertowego znajduje się w Profilu Nabywcy.**

**Załączniki nr 3 do SWZ  
składane przez Wykonawcę wraz z ofertą:**

## Załącznik nr 3.1 do SWZ - INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

Nazwa Wykonawcy: .....

Nazwa i adres Podwykonawcy	Część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy
<i>1</i>	<i>2</i>

**Uwaga:**

Wypełnia Wykonawca, który zamierza powierzyć część lub części zamówienia Podwykonawcom.

Należy złożyć wraz z ofertą.

Jeżeli Podwykonawca w dniu składania oferty nie jest znany, wówczas Wykonawca wypełnia tylko kolumnę nr 2.

**Załącznik nr 3.2 do SWZ - INFORMACJA O POWSTANIU  
U ZAMAWIAJĄCEGO OBOWIĄZKU PODATKOWEGO**

**(DOTYCZY WYKONAWCÓW MAJĄCYCH SIEDZIBĘ POZA GRANICAMI POLSKI)**

Nazwa Wykonawcy: .....

Oświadczam, że wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług:

Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego (zgodnie z Formularzem Ofertowym) *	Wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku	Stawka podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie [%]

*\*Wpisać odpowiednio (w przypadku większej ilości zadań/pozycji można numery zadań/pozycji wpisać w jednej pozycji tabeli np. „1, 3, od 5 do 19” lub „wszystkie oferowane zadania/pozycje”)*

Stawka podatku od towarów i usług obowiązująca u Zamawiającego zgodnie z ustawą z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług wynosi ... %.

## Załącznik nr 3.3 do SWZ - ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY ZASOBÓW NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Nazwa Wykonawcy: .....

Po zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacją Warunków Zamówienia obowiązującą w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, sektorowego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na .....[nazwa postępowania], my:

..... (imię i nazwisko osoby podpisującej)

..... (imię i nazwisko osoby podpisującej)

oświadczając, iż jesteśmy osobami odpowiednio umocowanymi do niniejszej czynności działając w imieniu ..... (wpisać nazwę podmiotu udostępniającego) z siedzibą w ..... (wpisać adres podmiotu udostępniającego) zobowiązujemy się do:

udostępnienia ..... (wpisać komu) z siedzibą w ..... , zwanemu dalej Wykonawcą, posiadanych przez nas zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia.

1) Zakres zasobów, jakie udostępniamy Wykonawcy,;

a) .....  
(należy wyspecyfikować udostępniane zasoby)

b) .....  
(należy wyspecyfikować udostępniane zasoby)

c) .....  
(należy wyspecyfikować udostępniane zasoby)

2) Sposób wykorzystania zasobów przy wykonywaniu zamówienia:

.....  
.....

3) Zakres i okres naszego udziału przy wykonywaniu zamówienia:

.....  
.....

4) Zrealizujemy następujące usługi wchodzące z zakres przedmiotu zamówienia:

.....  
.....

W związku z powyższym oddajemy Wykonawcy do dyspozycji ww. zasoby w celu korzystania z nich przez Wykonawcę w przypadku wyboru jego oferty w przedmiotowym postępowaniu i udzielenia mu zamówienia przy wykonaniu przedmiotu zamówienia.

**Załącznik nr 3.4 do SWZ – OŚWIADCZENIE O KATEGORII PRZEDSIĘBIORSTWA WYNIKAJĄCE Z OBOWIĄZKU ART. 81 ustawy PZP**

Nazwa Wykonawcy: .....

**Oświadczam, że kwalifikujemy się do kategorii (odpowiednio zaznaczyć):**

- mikroprzedsiębiorstwo
- małe przedsiębiorstwo
- średnie przedsiębiorstwo
- duże przedsiębiorstwo
- inny rodzaj

*W przypadku ofert Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składane jest przez każdego z Wykonawców.*

**Załączniki nr 4 do SWZ**  
**Składane przez Wykonawcę, którego oferta jest**  
**najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego:**

## Załącznik nr 4.1 do SWZ - JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA

Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej elektroniczny plik formularza jednolitego dokumentu (JEDZ) w formacie xml o nazwie „espd—request.xml” do zaimportowania i wypełnienia przez Wykonawcę w serwisie eESPD.

**Uwaga:**

**Wykonawca zapisuje udostępniony w Profilu Nabywcy plik na swoim komputerze następnie poprzez poniżej wskazany link otwiera program umożliwiający wypełnienie JEDZ do którego importuje zapisany wcześniej plik.**

Formularz przygotowany przez Zamawiającego zawierać będzie tylko pola przez niego wskazane konieczne do wypełnienia przez Wykonawcę.

Wypełnienie formularza odbędzie się w serwisie internetowym JEDZ.

Link: <http://espd.uzp.gov.pl>

Przy wykonaniu czynności związanych z obsługą ww. formularza należy posiłkować się informacjami zawartymi na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych w zakładce „Repozytorium wiedzy” i dalej „Jednolity Europejski Dokument Zamówienia”.

*W przypadku ofert Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składane jest przez każdego z Wykonawców.*



**Załącznik nr 4.2 do SWZ – OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Nazwa Wykonawcy: .....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, nr ....., którego przedmiotem jest ..... oświadczamy, że:

Nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2007 nr 50 poz. 331 z późn. zm.) z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli ofertę w postępowaniu

**lub**

Należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. 2007 nr 50 poz. 331 z późn. zm.) z Wykonawcą/ Wykonawcami wskazanymi w poniższej tabeli. W załączeniu przedstawiamy dokumenty lub/i informacje potwierdzające przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej\*)

Lp.	Nazwa podmiotu, adres

\*) –zaznaczyć odpowiednio

*W przypadku ofert Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składane jest przez każdego z Wykonawców.*

**Załącznik nr 4.3 do SWZ - WYKAZ WYKONANYCH/ WYKONYWANYCH  
USŁUG/DOSTAW****w okresie ostatnich trzech lat****w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu**

Nazwa Wykonawcy: .....

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto zł (w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert)	Data wykonania (należy podać: dd/mm/rrrr lub okres od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr)	Pełna nazwa Odbiorcy	Podmiot wykonujący zamówienie* (w przypadku korzystania przez Wykonawcę z jego potencjału)
1	2	3	4	5	6
warunek: co najmniej jedna usługa polegająca na dostawie wraz z uruchomieniem systemu wydruku centralnego lub usłudze utrzymania systemu wydruku centralnego o wartości co najmniej 1 500 000,00 PLN brutto					
1.1					
1.2					

**Uwaga!**

- Przez wykonanie zamówienia należy rozumieć jego odbiór.
- W przypadku usług okresowych lub ciągłych należy w kolumnie Data wykonania wpisać „do nadal”, podając wartość zrealizowanego dotychczas zamówienia.
- Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że podane w wykazie usługi zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie.
- W przypadku, gdy wykazano doświadczenie innego podmiotu, Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności dołączając w tym celu do oferty zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- Wykaz zobowiązany będzie złożyć Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, lub Wykonawcy, których Zamawiający wezwie do złożenia oświadczeń i dokumentów.

**Załącznik nr 4.4 do SWZ - WYKAZ OSÓB KIEROWANYCH DO  
WYKONANIA ZAMÓWIENIA – nie dotyczy**

**Załącznik nr 4.5 do SWZ - WYKAZ URZĄDZEŃ LUB WYPOSAŻENIA  
ZAKŁADU-nie dotyczy**

**Załącznik nr 4.6 do SWZ - WYKAZ URZĄDZEŃ I OPROGRAMOWANIA****1. Urządzenia wielofunkcyjne A4 kolor producent.....,****model....., typ.....****Liczba sztuk .....**

Lp.	Dane ogólne	Minimalne wymagania określone w SWZ	Parametry proponowanego urządzenia przez Wykonawcę*
1.	Technologia powielania	Elektrostatyczna z wykorzystaniem tonera	
2.	Obsługiwany format papieru	Min. A6-A4	
3.	Format obsługiwanych nośników:	A4, A5, A5R, A6, B5 Rozmiar niestandardowy: od 98,0 × 148,0 mm do 215,9 × 355,6 mm Koperty: COM10 No.10, Monarch, DL,	
4.	Sumaryczna pojemność kaset papieru wraz z podajnikiem ręcznym.	1 kasetka na papier A4 + podajnik ręczny zapewniające pojemność min. 600 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> .	
5.	Pojemność podajnika ręcznego	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80g/m <sup>2</sup>	
6.	Prędkość drukowania/kopiowania dla formatu A4 w mono/kolor	Min. 33 stron na minutę A4 w mono Min. 33 stron na minutę w kolorze	
7.	Prędkość skanowania oryginałów cz-b/kolor A4 dwustronnie (przy rozdzielczości 300x300 dpi )	Min. 56 cz-b na minutę Min. 56 kolor na minutę	
8.	Pojemność Jednoprzebiegowego Dwustronnego Automatycznego podajnika dokumentów (skanującego obie strony w jednym przebiegu )	Min. 80 oryginałów A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>	
9.	Druk dwustronny dupleks (moduł kopiowania i drukowania dwustronnego)	TAK	
10.	Obsługiwana gramatura papieru podajnik ręczny/kasety	Min. 60-210 g/m <sup>2</sup> podajnik ręczny Min.60-160 kasety	
11.	Rozdzielczość: drukowanie/kopiowanie	Min. drukowanie 1200x1200 Min. kopiowanie 600 x 600 dpi	
12.	Zoom	25-400%	
13.	Pamięć	Min. 4 GB	

14.	Zawartość dysków twardych powinna być zaszyfrowana.	TAK	
15.	Dysk / nośnik pamięci	Min. 16 GB	
16.	Kolorowy, uchylny, Dotykowy panel LCD min 7" z komunikatami w języku polskim	TAK	
17.	Druk bezpieczny (odbior po autoryzacji kartą zbliżeniową). System powinien zapewnić możliwość wylogowania użytkownika po zakończeniu operacji drukowania, kopiowania i skanowania w celu uniemożliwienia wykonania kopii, druków i skanów z konta poprzedniego użytkownika przez kolejne osoby korzystające z urządzenia	TAK	
18.	Czytnik kart zbliżeniowych zainstalowany w sposób zapewniający ergonomię obsługi	TAK	
19.	Obsługiwany format kart zbliżeniowych	MIFARE S50 1 kB. Rolę kart zbliżeniowych będą pełniły karty dostępne aktualnie używane przez Zamawiającego.	
20.	Kopiowanie wielokrotne	1- 9999	
21.	Interfejs	Min. Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T, USB 2.0, gniazdo USB w łatwo dostępnym miejscu dla użytkownika,	
22.	Protokół sieciowy	Min. TCP/IP, SMBv2, SNMPv3	
23.	Język drukarki	Min. PCL6, Adobe PS3 dopuszczalne emulacje	
24.	Bezpieczeństwo	Zapewnienie bezpiecznej/szyfrowanej komunikacji z wykorzystaniem mechanizmów szyfrowania TLS w wersjach 1.2 i 1.3 (do wyboru przez administratora urządzenia)	
25.	Skanowanie pełnokolorowe	TAK	
26.	Skanowanie do folderu	Min. SMB, FTP, USB, WebDAV	
27.	Formaty wyjściowe skanowania dokumentów	Min. PDF/JPEG/TIFF/ XPS/PPTX	

28.	Obsługiwane systemy operacyjne	Min. Microsoft Windows 10/11, Microsoft Windows Server 2016/2019/2021, Mac OS min. 10.12, Linux, Unix, Citrix	
29.	Instrukcja obsługi w języku polskim	TAK	
30.	Możliwość drukowania z pamięci przenośnej USB	TAK, obsługiwane formaty PDF, JPEG, TIFF, XPS, docx , xlsx	
31.	Skanowanie do pamięci przenośnej USB	TAK, obsługa formatów PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, TIFF ,JPEG, PPTX	
32.	Fabryczne wyposażenie urządzeń w licznik ilości wykonanych kopii/wydruków	TAK	
33.	Urządzenia fabrycznie nowe, wyprodukowane najpóźniej w drugiej połowie 2023 r.	TAK	
34.	Gotowe do pracy	TAK	
35.	Oryginalna producenta podstawa pod urządzenie na kółkach, wysokość urządzenia pozwalająca na wygodne użytkowanie w pozycji stojącej	TAK	
36.	Zdalne zarządzania konfiguracją urządzenia	TAK	
37.	Żywotność urządzenia min. 5 lat lub 400 000 wydruków A4 zgodnie z dokumentacją techniczną producenta (parametr powinien być potwierdzony pisemnie przez uprawnione osoby producenta urządzenia).	TAK	

**2. Urządzenia wielofunkcyjne A3 kolor producent.....,**

**model....., typ.....**

**Liczba sztuk .....**

Lp.	Dane ogólne	Minimalne wymagania określone w SWZ	Parametry proponowanego urządzenia przez Wykonawcę*
1.	Technologia powielania	Elektrostatyczna z wykorzystaniem tonera	

2.	Obsługiwany format nośników:	SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R Rozmiar niestandardowy: od 98,4 × 139,7 mm do 320,0 × 457,2 mm Dowolny rozmiar: od 100,0 × 148,0 mm do 304,8 × 457,2 mm Koperty: COM10 No.10, Monarch, C5, DL Niestandardowy rozmiar koperty: od 90 x 139,7 mm do 320,0 × min 450 mm	
3.	Sumaryczna pojemność kaset papieru wraz z podajnikiem ręcznym (ze względu na ograniczoną ilość miejsca wymagana jest konfigurację kaset na papier w obrysie urządzenia).	2 kasety uniwersalne, każda na papier A4 A3 + podajnik ręczny zapewniające pojemność min. 1150 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>	
4.	Pojemność podajnika ręcznego	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>	
5.	Prędkość drukowania/kopiowania formatu A4 w czerni i w kolorze	Min. 25 stron A4/minutę	
7.	Pojemność Dwustronnego jednoprzebiegowego Automatycznego podajnika dokumentów	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>	
9.	Druk dwustronny dupleks (moduł kopiowania i drukowania dwustronnego)	TAK	
10.	Obsługiwana gramatura papieru podajnik ręczny / kasety	Min. 60-300 g/m <sup>2</sup> podajnik ręczny Min. 60-250 g/m <sup>2</sup> kasety	
11.	Rozdzielczość: drukowanie/ kopiowanie	Min. Drukowanie 1200x1200 Min. kopiowanie 600 x 600 dpi	
12.	Zoom	25-400%	
13.	Pamięć	Min. 4GB	
14.	Dysk twardy	Min. 250 GB SSD	
15.	Zawartość dysków twardych powinna być zaszyfrowana.	TAK	
16.	Druk bezpieczny (odbior po autoryzacji kartą zbliżeniową). System powinien zapewnić możliwość wylogowania użytkownika po zakończeniu operacji	TAK	



	drukowania, kopiowania i skanowania w celu uniemożliwienia wykonania kopii, druków i skanów z konta poprzedniego użytkownika przez kolejne osoby korzystające z urządzenia.		
17.	Czytnik kart zbliżeniowych zainstalowany w sposób zapewniający ergonomię obsługi	TAK	
18.	Obsługiwany format kart zbliżeniowych	MIFARE S50 1 kB. Rolę kart zbliżeniowych będą pełniły karty dostępne aktualnie używane przez Zamawiającego.	
19.	Kopowanie wielokrotne	1-9999	
20.	Interfejs	Min. Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T, USB 2.0, gniazdo USB w łatwo dostępnym miejscu dla użytkownika	
21.	Protokół sieciowy	Min. TCP/IP, SNMPv,3	
22.	Język drukarki	Min. PCL6, Adobe PS3, dopuszczalne emulacje	
23.	Bezpieczeństwo	Zapewnienie bezpiecznej/szyfrowanej komunikacji z wykorzystaniem mechanizmów szyfrowania TLS w wersjach 1.2 i 1.3 (do wyboru przez administratora urządzenia)	
24.	Skanowanie pełnokolorowe	TAK	
25.	Skanowanie do folderu	Min. SMB, FTP, USB, WebDAV	
26.	Formaty wyjściowe skanowania dokumentów	Min. PDF/JPEG/TIFF/XPS/PPTX/PDF/A	
27.	Kolorowy, uchylny, dotykowy panel LCD min 10" z komunikatami w języku polskim	TAK	
28.	Obsługiwane systemy operacyjne	Min. Microsoft Windows 10/11, Microsoft Windows Server 2016/2019/2021, Mac OS min. 10.12, Linux, Unix, Citrix	
29.	Instrukcja obsługi w języku polskim	TAK	

30.	Możliwość drukowania z pamięci przenośnej USB	TAK, obsługiwane formaty PDF, JPEG, TIFF, XPS, docx , xlsx	
31.	Skanowanie do pamięci przenośnej USB	TAK, obsługa formatów PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, TIFF ,JPEG, PPTX	
32.	Fabryczne wyposażenie urządzeń w licznik ilości wykonanych kopii/wydruków	TAK	
33.	Urządzenia fabrycznie nowe, wyprodukowane najpóźniej w drugiej połowie 2023 r	TAK	
34.	Gotowe do pracy	TAK	
35.	Oryginalna producenta podstawa pod urządzenie, na kółkach, wysokość urządzenia pozwalająca na wygodne użytkowanie w pozycji stojącej	TAK	
36.	Zdalne zarządzania konfiguracją urządzenia	TAK	
37.	Żywotność urządzenia min. 5 lat lub 1.000.000 wydruków A4 zgodnie z dokumentacją techniczną producenta (parametr powinien być potwierdzony pisemnie przez uprawnione osoby producenta urządzenia).	TAK	

**3. Urządzenia wielofunkcyjne A3 kolor producent.....,**

**model....., typ.....**

**Liczba sztuk .....**

Lp.	Dane ogólne	Minimalne wymagania określone w SWZ	Parametry proponowanego urządzenia przez Wykonawcę*
1.	Technologia powielania	Elektrostatyczna z wykorzystaniem tonera	
2.	Obsługiwany format nośników:	SRA3, A3, A4, A4R, A5, A5R, A6R, B4, B5, B5R Rozmiar niestandardowy: od 98,4 × 139,7 mm do 320,0 × 457,2 mm Dowolny rozmiar: od 100,0 ×	

		148,0 mm do 304,8 × 457,2 mm Koperty: COM10 No.10, Monarch, -C5, DL Niestandardowy rozmiar koperty: od 90x139,7 mm do 320,0 × min 450 mm	
3.	Sumaryczna pojemność kaset papieru wraz z podajnikiem ręcznym	kasety na papier A4/A3 + podajnik ręczny zapewniające pojemność min. 3650 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>	
4.	Pojemność podajnika ręcznego	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>	
5.	Prędkość drukowania/kopiowania formatu A4 w czerni i w kolorze	Min. 35 stron A4/minutę	
7.	Pojemność jednoprzebiegowego Dwustronnego Automatycznego podajnika dokumentów	Min. 100 arkuszy A4 przy gramaturze 80 g/m <sup>2</sup>	
9.	Druk dwustronny dupleks (moduł kopiowania i drukowania dwustronnego)	TAK	
10.	Obsługiwana gramatura papieru podajnik ręczny / kasety	Min. 60-300 g/m <sup>2</sup> podajnik ręczny Min. 60-250 g/m <sup>2</sup> kasety	
11.	Rozdzielczość: drukowanie/ kopiowanie	Min. Drukowanie 1200x1200 Min. kopiowanie 600 x 600 dpi	
12.	Zoom	25-400%	
13.	Pamięć	Min. 4 GB	
14.	Dysk twardy	Min. 250 GB SSD	
15.	Zawartość dysków twardych powinna być zaszyfrowana.	TAK	
16.	Druk bezpieczny (odbior po autoryzacji kartą zbliżeniową). System powinien zapewnić możliwość wylogowania użytkownika po zakończeniu operacji drukowania, kopiowania i skanowania w celu uniemożliwienia wykonania kopii, druków i skanów z konta poprzedniego użytkownika przez kolejne	TAK	

	osoby korzystające z urządzenia		
17.	Czytnik kart zbliżeniowych zainstalowany w sposób zapewniający ergonomię obsługi	TAK	
18.	Obsługiwany format kart zbliżeniowych	MIFARE S50 1 kB. Rolę kart zbliżeniowych będą pełniły karty dostępowe aktualnie używane przez Zamawiającego.	
19.	Kopiowanie wielokrotne	1-9999	
20.	Interfejs	Min. Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T, USB 2.0, gniazdo USB w łatwo dostępnym miejscu dla użytkownika	
21.	Protokół sieciowy	Min. TCP/IP, SNMPv,3	
22.	Bezpieczeństwo	Zapewnienie bezpiecznej/szyfrowanej komunikacji z wykorzystaniem mechanizmów szyfrowania TLS w wersjach 1.2 i 1.3 (do wyboru przez administratora urządzenia)	
23.	Język drukarki	Min. PCL6, Adobe PS3 , dopuszczalne emulacje	
24.	Skanowanie pełnokolorowe	TAK	
25.	Skanowanie do folderu	Min. SMB, FTP, USB, WebDAV	
26.	Formaty wyjściowe skanowania dokumentów	Min. PDF/JPEG/TIFF/XPS/PPTX/ PDF/A	
27.	Kolorowy, uchylny, dotykowy panel LCD min 10" z komunikatami w języku polskim	TAK	
28.	Obsługiwane systemy operacyjne	Min. Microsoft Windows 10/11, Microsoft Windows Server 2016/2019/2021, Mac OS min. 10.12, Linux, Unix, Citrix	
29.	Instrukcja obsługi w języku polskim	TAK	
30.	Możliwość drukowania z pamięci przenośnej USB	TAK, obsługiwane formaty PDF, JPEG, TIFF, XPS, docx , xlsx	
31.	Skanowanie do pamięci przenośnej USB	TAK, obsługa formatów PDF, Compact PDF, XPS, Compact XPS, TIFF ,JPEG, PPTX	

32.	Fabryczne wyposażenie urządzeń w licznik ilości wykonanych kopii/wydruków	TAK	
33.	Urządzenia fabrycznie nowe, wyprodukowane najpóźniej w drugiej połowie 2023 r	TAK	
34.	Gotowe do pracy	TAK	
35.	Oryginalna producenta podstawa pod urządzenie, na kółkach, wysokość urządzenia pozwalająca na wygodne użytkowanie w pozycji stojącej	TAK	
36.	Zdalne zarządzania konfiguracją urządzenia	TAK	
37.	Żywotność urządzenia min. 5 lat lub 2.000.000 wydruków A4 zgodnie z dokumentacją techniczną producenta (parametr powinien być potwierdzony pisemnie przez uprawnione osoby producenta urządzenia).	TAK	

**Nazwa proponowanego systemu zarządzającego wydrukiem centralnym:**

.....

**Nazwa proponowanego systemu OCR:**

.....

**Oświadczamy, iż zaproponowane urządzenia wielofunkcyjne wraz z systemem zarządzającym wydrukiem centralnym oraz zaproponowany system OCR do świadczenia usług centralnego wydruku dla Polskiej Grupy Górniczej S.A. spełniają wszystkie wymagania zawarte w SWZ.**

\*Do niniejszego załącznika Wykonawca dołączy karty katalogowe zaproponowanych urządzeń potwierdzające wymagania określone w SWZ. Karty katalogowe Wykonawca dostarczy w języku polskim, bądź z tłumaczeniem na język polski.

.....  
Podpis Pełnomocnika Wykonawcy

## Załącznik nr 5 do SWZ – Istotne postanowienia umowy

Nr LRU: .....

### Istotne postanowienia umowy

1. Niniejsza umowa (dalej jako: **Umowa**) została zawarta przez Strony na skutek złożenia oświadczenia woli w formie elektronicznej w taki sposób, że każda ze Stron opatrzyła treść Umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Każda Strona otrzymuje egzemplarz Umowy zawartej w wyżej opisany sposób i w formie.
2. Strony przyjmują jako datę jej zawarcia - datę złożenia ostatniego podpisu.  
*(w przypadku wersji elektronicznej)*

**lub**

Umowa została zawarta w dniu ..... w .....  
*(w przypadku wersji papierowej)*

#### Strony Umowy:

**POLSKA GRUPA GÓRNICZA S.A.** z siedzibą w Katowicach przy ul. Powstańców 30, kod pocztowy 40-039, **Oddział** ....., adres: ....., ul. ...., zarejestrowana przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000709363, wysokość kapitału zakładowego całkowicie wpłaconego: 3 916 718 300,00 zł, NIP 634-283-47-28, REGON: 360615984, nr rejestrowy BDO 000014704, zwana w treści Umowy Zamawiającym, reprezentowana przez osoby umocowane.

ZAMAWIAJĄCY			
Sekretarz Komisji Przetargowej lub inna osoba wyznaczona	Osoby odpowiedzialne za nadzór i realizację umowy ze strony Zamawiającego	Dział Prawny	Osoba odpowiedzialna w zakresie RODO

i

*(w przypadku działalności gospodarczej prowadzonej osobiście)*

**Pan/Pani** ..... prowadzący/a działalność pod nazwą ..... z siedzibą w ..... ul. ...., zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: ..... REGON: ....., zwany/a w treści Umowy **Wykonawcą**, reprezentowany/a przez osobę/y umocowane

*(w przypadku spółki kapitałowej)*

62

Nr postępowania 532400276 Świadczenie usługi wydruku centralnego dla Polskiej Grupy Górniczej S.A.

Wzór nr ZP/05/2024/v1

..... z siedzibą ..... przy ul. ...., kod pocztowy .....,  
zarejestrowana przez Sąd Rejonowy ..... w ..... pod numerem KRS .....,  
wysokość kapitału zakładowego: ..... zł, REGON: ....., NIP .....,  
zwana w treści Umowy **Wykonawcą**, reprezentowana przez osoby umocowane.

*(w przypadku spółki cywilnej)*

**Pan/Pani** ..... zarejestrowany/a w Centralnej Ewidencji i Informacji  
o Działalności Gospodarczej, NIP: .....

**Pan/Pani** ..... zarejestrowany/a w Centralnej Ewidencji i Informacji  
o Działalności Gospodarczej, NIP: .....

**wspólnie prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej** pod nazwą .....  
z siedzibą w ..... ul....., NIP: ..... zwanej  
w treści Umowy **Wykonawcą**, reprezentowanej przez osoby umocowane.

*(w przypadku Konsorcjum)*

Konsorcjum firm:

1) **Lider** - ..... z siedzibą ..... przy ul. ...., kod pocztowy .....,  
zarejestrowana przez Sąd Rejonowy ..... w ..... pod numerem  
KRS ....., wysokość kapitału zakładowego: ..... zł, REGON: .....,  
NIP ..... (*sprawdzić, czy pełnomocnik jest liderem konsorcjum*)

2) **Uczestnik** - ..... z siedzibą ..... przy ul. ...., kod pocztowy .....,  
zarejestrowana przez Sąd Rejonowy ..... w ..... pod numerem KRS  
....., wysokość kapitału zakładowego: ..... zł, REGON: ....., NIP .....  
zwani w treści Umowy **Wykonawcą**, w imieniu którego działa Pełnomocnik reprezentowany przez  
osoby umocowane:

Oświadczam, że niniejsza Umowa jest dla mnie zrozumiała, jednoznaczna oraz żadne z postanowień nie  
budzi moich wątpliwości. W związku z powyższym oświadczam, że rozumiem i w pełni akceptuję jej treść.

**WYKONAWCA**

## Spis treści

§1. Podstawa zawarcia Umowy .....	65
§2. Przedmiot Umowy .....	65
§3. Cena i sposób rozliczeń.....	65
§4. Fakturowanie i płatności .....	66
§ 5. Termin realizacji .....	67
§ 6. Gwarancja i postępowanie reklamacyjne .....	67
§ 7. Szczególne obowiązki Wykonawcy .....	67
§8. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy .....	68
§ 9. Wymagania dotyczące zatrudnienia ( <i>dotyczy usług</i> ).....	69
§ 10. Podwykonawstwo .....	69
§ 11. Nadzór i koordynacja .....	71
§ 12. Badania kontrolne (Audyt).....	71
§ 13. Kary umowne i odpowiedzialność .....	72
§ 14. Rozwiązanie, odstąpienie lub wypowiedzenie Umowy .....	74
§ 15. Zmiany Umowy .....	76
§ 16. Waloryzacja .....	77
§17. Ochrona danych osobowych .....	79
§18. Ochrona tajemnic przedsiębiorcy, zachowanie poufności .....	79
§19. Zasady etyki .....	80
§ 20. Nadzór wynikający z zarządzania środowiskowego .....	81
§ 21. Siła wyższa.....	81
§ 22. Postanowienia końcowe .....	82
Załączniki do Umowy .....	82



### §1. Podstawa zawarcia Umowy

1. Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. .... (nr sprawy .....)  
**lub**
2. Wynik postępowania został zatwierdzony Uchwałą Zarządu PGG S.A. Nr .....

### §2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest ..... (przedmiot Umowy w dalszej części Umowy nazywany jest także **przedmiotem zamówienia** lub **zamówieniem**).
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej jako SOPZ) stanowi **Załącznik nr 1 do Umowy**.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami określonymi w SOPZ, niniejszej Umowie, wymaganiami prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego wskazanymi w Umowie lub SOPZ.
4. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy jest wolny od wad prawnych i fizycznych i nie narusza praw majątkowych i niemajątkowych, znaków handlowych, patentów, praw autorskich osób trzecich oraz jest zgodny ze złożoną ofertą.
5. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z jakimkolwiek roszczeniem przeciwko Zamawiającemu wynikającym z naruszenia praw autorskich, praw własności przemysłowej lub know-how przez przedmiot Umowy, Wykonawca poniesie (zwróci Zamawiającemu) wszystkie koszty i wydatki z tym związane, wliczając w to koszty zapłacone przez Zamawiającego na rzecz osób trzecich, których prawa zostały naruszone.
6. Realizacja Umowy nie wymaga świadczenia usług przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy na podstawie odrębnej umowy (dalej jako **Umowa Przychodowa**).
7. Warunki zawarcia Umowy Przychodowej zawiera Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.

### §3. Cena i sposób rozliczeń

1. Wartość Umowy nie przekroczy : ..... zł netto.
2. Wartość Umowy, o której mowa w ust. 1, została ustalona w oparciu o cenę netto podaną w Ofercie Wykonawcy albo w oparciu o ceny jednostkowe netto podane w Ofercie Wykonawcy oraz szacunkową liczbę jednostek podaną w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
3. Ceny jednostkowe netto, w oparciu o którą będą rozliczane wykonane usługi wynoszą:
  - a) cena jednostkowa **jednej** strony wydruku/kopii mono formatu A4 ..... zł/netto/szt,
  - b) cena jednostkowa **jednej** strony wydruku/kopii kolor formatu A4..... zł/netto/szt,
  - c) miesięczna opłata z tytułu udostępnienia systemu realizującego wydruk centralny - ..... zł netto.
4. Do ceny netto albo cen jednostkowych netto zostanie doliczony podatek od towarów i usług w wysokości obowiązującej w okresie realizacji zamówienia.
5. Cena netto oraz ceny jednostkowe netto są stałe, a wartość Umowy nie będzie indeksowana, chyba, że postanowienia niniejszej Umowy wprost stanowią inaczej.
6. Cena netto oraz ceny jednostkowe netto zawierają wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją Umowy, w tym w szczególności podatki, opłaty, cło, itd i nie będą podlegały zmianom, chyba że postanowienia Umowy wprost stanowią inaczej.
7. W przypadku, gdy Wykonawcą jest podmiot zagraniczny, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, Zamawiający jest zobowiązany rozliczyć podatek VAT.
8. W przypadku, gdy z realizacją Umowy wiążą się obowiązki celne (w tym związane z formalnościami celnymi i zapłatą cła), obowiązki te spoczywają na Wykonawcy.
9. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie świadczone *usługi*, które rozliczane będą w następujący sposób:

- 1) w okresach miesięcznych z dołu:
  - a) na podstawie faktycznej ilości jednostek (*szt.*) i ceny jednostkowej netto, wskazanej w ust. 3 lit a) i b) powyżej,
  - b) na podstawie ceny jednostkowej netto, wskazanej w ust. 3 lit c) powyżej.
10. Wszelkie rozliczenia będą dokonywane w złotych polskich.
11. Zamawiający oświadcza, że minimalny gwarantowany poziom wykonania Umowy wynosi 50% wartości Umowy. Wykonawcy nie przysługują roszczenia o wykonanie Umowy w większym zakresie.
12. W przypadku zmiany wartości Umowy, minimalny gwarantowany poziom wykonania Umowy, odnosić się będzie do zaktualizowanej wartości, przy czym za zmianę wartości Umowy nie uważa się zmiany wartości Umowy dokonanej w wyniku waloryzacji.

#### **§4. Fakturowanie i płatności**

1. Rozliczenie przedmiotu Umowy nastąpi na podstawie wystawionej faktury zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Do faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć Protokół odbioru podpisany zgodnie z ust. 3 (*wzór stanowi Załącznik nr 1.1. do umowy*).
2. Gdy Wykonawcą umowy jest konsorcjum, w Protokole odbioru wskazuje się członka konsorcjum który wystawi fakturę za objęty Protokołem odbioru przedmiot Umowy. W przypadku gdy faktury za objęty Protokołem odbioru przedmiot Umowy wystawi dwóch lub więcej członków konsorcjum w Protokole odbioru wskazuje się wartość netto każdej z faktur. Zapłata faktur zgodnie ze wskazaniem zawartym w Protokole odbioru jest równoznaczna ze spełnieniem świadczenia za objęty Protokołem odbioru przedmiot Umowy wobec wszystkich wykonawców Umowy.
3. Protokół odbioru podpisują upoważnieni przedstawiciele Stron wskazani w Umowie.
4. Faktury należy wystawiać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Wykonawca zobowiązany jest wystawić jedną fakturę obejmującą całe wynagrodzenie Wykonawcy należne w związku z realizacją zakresu przedmiotu umowy objętego danym Protokołem odbioru. W przypadku uchybienia obowiązkowi określonego w zdaniu poprzednim, należności objęte fakturami wystawionymi w sposób niezgodny ze zdaniem poprzednim, nie stają się wymagalne, a uchybienie w ich zapłacie nie prowadzi do popadnięcia przez Zamawiającego w opóźnienie, nawet jeżeli Zamawiający nie zakwestionuje tychże faktur lub też zapłaci należności objęte tymi fakturami – w takim przypadku Strony przyjmują, iż Zamawiający dokonał zapłaty przed terminem płatności, a Wykonawcy nie przysługują odsetki, ani rekompensaty, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
6. Fakturę należy wystawić na adres:  
Odbiorca - **Polska Grupa Górnicza S.A, 40-039 Katowice, ul. Powstańców 30**  
Nabywca - **Oddział Zakład Informatyki i Telekomunikacji**  
oraz przekazać na adres:  
**Polska Grupa Górnicza S.A., 44-122 Gliwice, ul. Jasna 8**
7. W przypadku gdy zostało podpisane Porozumienie o przesyłaniu faktur drogą elektroniczną, fakturę oraz Protokół odbioru należy wysyłać na adres wskazany w porozumieniu.
8. Faktury muszą zostać sporządzone w języku polskim i zawierać numer, pod którym Umowa została wpisana do elektronicznego rejestru umów Zamawiającego.
9. Faktury będą wystawiane w walucie polskiej. Wszelkie płatności dokonywane będą w walucie polskiej.
10. Przy zapłacie zobowiązania wynikającego z umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wskazania tytułu płatności (numeru faktury).
11. Zamawiający oświadcza, że nie spełnia warunków do zakwalifikowania go do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw określonych w Załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz.

- Urz. UE L187 z 26.06.2014 r.), tym samym posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6) ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023, poz. 711, 852, z późn. zm.).
12. Wykonawca składa oświadczenie o posiadaniu statusu mikroprzedsiębiorcy, małego przedsiębiorcy, średniego przedsiębiorcy, dużego przedsiębiorcy, które stanowiło będzie **Załącznik nr 4 do Umowy**.
  13. Termin płatności faktur dokumentujących zobowiązania wynikające z Umowy wynosi **30 dni** od zakończenia (np. miesięcznego) okresu rozliczeniowego. Faktury za realizację przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawiać będzie Zamawiającemu nie później niż **5 dni** po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Wyklucza się stosowanie zaliczek i przedpłat. Ww. faktura powinna wpłynąć do Zamawiającego na **15 dni** przed upływem terminu płatności. W przeciwnym wypadku termin płatności wydłuża się o okres opóźnienia w dostarczeniu faktury
  14. Jako termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
  15. Numer rachunku bankowego Wykonawcy będzie wskazywany każdorazowo tylko i wyłącznie na fakturach. Rachunek bankowy wskazany na fakturach powinien być zgodny z numerem rachunku bankowego zawartego w wykazie podmiotów prowadzonych przez szefa KAS).
  16. Zapłata faktury korygującej nastąpi w terminie 30 dni od daty jej dostarczenia do Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż w terminie płatności faktury pierwotnej.
  17. Wszelkie, wynikające z umowy należności (należność główna, należności uboczne, w tym odszkodowania, kary umowne i inne) Wykonawcy nie mogą być przedmiotem obrotu, zabezpieczenia, przewłaszczenia, prawa rzeczowego, ani obciążenia, w tym cesji, sprzedaży, zastawu rejestrowego, jak również upoważnienia, w tym upoważnienia inkasowego, bez pisemnej zgody Zamawiającego. Powyższe nie wyklucza możliwości udzielenia rady prawnemu/adwokatowi prowadzącemu obsługę prawną Wykonawcy pełnomocnictwa do dochodzenia, w jego imieniu, należności wynikających z umowy.
  18. Jeżeli do przedmiotu zamówienia będą miały zastosowanie przepisy o podatku od towarów i usług ustanawiające mechanizm podzielonej płatności Strony obowiązują się uwzględnić ten mechanizm w rozliczaniu Umowy.
  19. W przypadku zawarcia Umowy Przychodowej Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wierzytelności Zamawiającego z tytułu Umowy Przychodowej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. W przypadku gdy Umowa została zawarta z Konsorcjum każdy z członków Konsorcjum wyraża zgodę na potrącenie wierzytelności z tytułu Umowy Przychodowej z wynagrodzenia mu należnego. Każdy z członków Konsorcjum pozostaje dłużnikiem solidarnym, tzn. odpowiada za cały dług niezależnie od tego, który z członków Konsorcjum jest zleceniobiorcą usług świadczonych na podstawie Umowy Przychodowej.

## § 5. Termin realizacji

1. Termin realizacji Umowy wynosi 36 miesięcy
2. Termin rozpoczęcia realizacji nie wcześniej niż od 01.09.2024 r.
3. Dostawa oraz instalacja urządzeń wraz z oprogramowaniem zarządzającym nastąpi do 14 dni od daty zawarcia umowy. Uruchomienie produkcyjne systemu wydruku centralnego (początek świadczenia usługi) nastąpi na podstawie obustronnie podpisanego protokołu uruchomienia systemu. Produkcyjne uruchomienie systemu nastąpią nie później 30 dni od daty zawarcia umowy.

## § 6. Gwarancja i postępowanie reklamacyjne – nie dotyczy

### § 7. Szczególne obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności obejmującej przedmiot Umowy na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż ..... zł przez cały okres realizacji Umowy.

2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie szkody powstałe z jego winy w związku z realizacją Umowy, w tym w stosunku do własnych pracowników, Podwykonawców oraz osób trzecich.
3. Jeżeli w wyniku wykonywania przedmiotu Umowy powstanie utwór w rozumieniu prawa autorskiego, Wykonawca z chwilą przekazania Zamawiającemu przedmiotowego utworu, w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy, przenosi na Zamawiającego wszystkie autorskie prawa majątkowe do całości utworu/utworów, w nieograniczonym w czasie i terytorium zakresie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, nie wyłączając prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalenie i zwielokrotnianie dowolnymi technikami, w tym drukarskimi, zapisu magnetycznego, poligraficznymi, reprograficznymi, informatycznymi, cyfrowymi, w tym kserokopie, slajdy, reprodukcje komputerowe, odręcznie i odmianami tych technik,
  - 2) wykorzystywanie wielokrotne utworu do realizacji celów, zadań i inwestycji Zamawiającego,
  - 3) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono: wprowadzanie do obrotu i rozpowszechnianie, w tym użyczenie, dzierżawa lub najem oryginałów albo egzemplarzy, na których utrwalono oryginały,
  - 4) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub jakichkolwiek innych zmian w utworze,
  - 5) wprowadzanie do pamięci komputera i urządzeń zewnętrznych,
  - 6) wprowadzanie i udostępnianie w sieci Internet i innych sieciach komputerowych,
  - 7) wykorzystanie w zakresie koniecznym dla prawidłowej eksploatacji utworu w przedsiębiorstwie Zamawiającego w dowolnym miejscu i czasie w dowolnej liczbie,
  - 8) udostępnianie osobom i podmiotom trzecim, w tym także wykonanych kopii za wyjątkiem oprogramowania i kodów źródłowych,
  - 9) wielokrotne wykorzystywanie do opracowania i realizacji projektu technicznego z przedmiotami i kosztorysami inwestorskimi,
  - 10) rozpowszechnianie w inny sposób w tym: wprowadzanie do obrotu, ekspozycja, publikowanie części lub całości, opracowania za wyjątkiem oprogramowania i kodów źródłowych,
  - 11) korzystanie z utworu oraz ich egzemplarzy w celu promocji lub reklamy różnych wydarzeń (w prasie, telewizji, Internecie) oraz w celach komercyjnych związanych z działalnością statutową Zamawiającego,
  - 12) przetwarzanie, wprowadzanie zmian, poprawek i modyfikacji,
  - 13) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny, niż określony powyżej – publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie, w tym umieszczenie w sieci Internet, w taki sposób aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
4. Strony ustalają, iż korzystanie z utworów na polach eksploatacji określonych powyżej może następować w całości, w części, fragmentach, samodzielnie, w połączeniu z dziełami innych podmiotów, w tym jako część dzieła zbiorowego, po dokonaniu opracowań, przystosowań, uzupełnień lub innych modyfikacji (prawa zależne).
5. Wykonawca uprawnia Zamawiającego do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do utworów na polach eksploatacji, o których mowa ust. 5 powyżej przez osoby trzecie.
6. Wykonawcy, którzy złożyli ofertę wspólną odpowiadają solidarnie za realizację zamówienia.

## **§8. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy - nie dotyczy**

## **§ 9. Wymagania dotyczące zatrudnienia**

1. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia do realizacji zamówienia pracowników na podstawie umowy o pracę.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia określonego w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudniania osób posługujących się językiem polskim w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się.
4. Wykonawca nie będzie zatrudniał pracowników Polskiej Grupy Górniczej S.A. w tym także na podstawie umów cywilnoprawnych przy realizacji zamówienia pod rygorem odstąpienia od Umowy bez prawa do odszkodowania. Zakaz nie dotyczy pracowników Zamawiającego wykonujących na rzecz firm obcych czynności, które na podstawie przepisów prawa pracy uzasadniają udzielenie pracownikowi przez pracodawcę zwolnienia od pracy. W przypadku uchybienia obowiązkowi, o którym mowa w niniejszym ustępie, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy, na zasadach określonych w §14 ust. 4 Umowy, a w razie konieczności poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów z tym związanych, w szczególności kar i składek z tytułu ubezpieczenia społecznego oraz odsetek od zaległości z tytułu obciążeń publicznoprawnych, a także kosztów sądowych, Zamawiający obciąży dodatkowo Wykonawcę tymi kosztami.
5. Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji zamówienia oraz w przypadku każdej zmiany pracowników skierowanych do realizacji zamówienia, przekaże Zamawiającemu wykaz pracowników, którzy będą realizowali zamówienie na terenie Zamawiającego.–Zamawiający w terminie do 3 dni od otrzymania wykazu może odmówić dopuszczenia do realizacji zamówienia pracowników Wykonawcy, którzy byli pracownikami Polskiej Grupy Górniczej a stosunek pracy został z nimi rozwiązany na podstawie artykułu 52 § 1 pkt. 1) i 3) Kodeksu Pracy.
6. W przypadku odmowy dopuszczenia do realizacji zamówienia pracowników ze względu na okoliczności określone w ust. 7 Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć prawidłową i terminową realizację zamówienia przy zatrudnieniu innych osób.
7. Postanowienia Umowy, w których mowa jest o pracownikach Wykonawcy odnoszą się również do pracowników Podwykonawcy.

## **§ 10. Podwykonawstwo**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Umowy Podwykonawcy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody Zamawiającego na taką czynność, z zastrzeżeniem ust.6.
2. Podwykonawcą, który udostępnił zasoby na zasadach określonych w SWZ w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu jest .....
3. Zgoda Zamawiającego na powierzenie wykonania części Umowy Podwykonawcy nie rodzi po stronie Zamawiającego solidarnej odpowiedzialności za zapłatę wynagrodzenia należnego Podwykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na powierzenie realizacji części zamówienia przez Podwykonawcę. W tym celu Wykonawca powinien wystąpić do Zamawiającego ze stosownym wnioskiem.

5. Wniosek powinien w szczególności zawierać:
  - 1) nazwę podwykonawcy,
  - 2) dane kontaktowe podwykonawcy,
  - 3) przedstawicieli podwykonawcy,
  - 4) zakres części Umowy powierzony do wykonania przez podwykonawcę,
  - 5) w przypadku zmiany podmiotu, który udostępnił zasoby na zasadach określonych w SWZ w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, dokumenty potwierdzające, iż proponowany nowy Podwykonawca spełnia lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki udziału w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia w stopniu nie mniejszym niż wymagany w SWZ.
6. Zamawiający w terminie 14 dni od złożenia kompletnego wniosku przez Wykonawcę wydaje pisemną zgodę na powierzenie realizacji części umowy przez Podwykonawcę z zastrzeżeniem ustępu 9 i 11 niniejszego paragrafu.
7. Brak odpowiedzi Zamawiającego w powyższym terminie, uważa się za wyrażenie zgody na powierzenie wykonania części Umowy podwykonawcy, z zastrzeżeniem, że regulacje te nie dotyczą podwykonawcy, który udostępnił zasoby na zasadach określonych w SWZ.
8. Za działania Podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za działania własne. Postanowienia dotyczące obowiązków związanych z pracownikami lub osobami występującymi po stronie Wykonawcy stosuje się do pracowników/ osób występujących u Podwykonawcy.
9. Zamawiający może nie wyrazić zgody na dopuszczenie Podwykonawcy do wykonywania prac objętych Umową, jeżeli Podwykonawca nie gwarantuje należytego wykonania powierzonych mu prac, w szczególności jeżeli Zamawiający poweźmie wiadomość iż:
  - 1) Podwykonawca nie wykonał lub nienależycie wykonał zobowiązania na rzecz Zamawiającego lub innego podmiotu prowadzącego działalność w sektorze górnictwa,
  - 2) Podwykonawca znajduje się w sytuacji finansowej niegwarantującej należytego wykonania powierzonych mu zadań (np. nie wypłaca terminowo wynagrodzeń pracownikom, nie reguluje zobowiązań publicznych lub zobowiązań na rzecz innych podmiotów),
  - 3) Podwykonawca jest winny spowodowania wypadku na terenie zakładu górniczego lub spowodowania zagrożenia dla ruchu zakładu górniczego,
  - 4) Podwykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w SWZ.
10. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą i Podwykonawcą będą dokonywane według ich uregulowań. Wykonawca zobowiązany jest dokonywać terminowo wszelkich rozliczeń z Podwykonawcami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Jeżeli Wykonawca zmienia albo rezygnuje z Podwykonawcy, który udostępnił zasoby na zasadach określonych w SWZ w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany złożyć Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w ust. 5 pkt 5 niniejszego paragrafu, potwierdzające, że proponowany nowy podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
12. Uregulowania niniejszego paragrafu dotyczą także wyrażenia zgody na powierzenie wykonania części Umowy przez Podwykonawcę dalszemu podwykonawcy. Powierzenie wykonania części Umowy przez Podwykonawcę dalszemu podwykonawcy wymaga dodatkowo uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy na taką czynność.
13. Zmiana lub wprowadzenie nowego Podwykonawcy nie wymaga formy aneksu.
14. W przypadku gdy Umowa lub SWZ nakłada obowiązki na Wykonawcę, to obowiązki te mają odpowiednie zastosowanie względem Podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wykonanie tych obowiązków przez Podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę.
15. Zapisy niniejszego paragrafu dotyczące Podwykonawców dotyczą także dalszych podwykonawców.

### § 11. Nadzór i koordynacja

1. Ze strony Zamawiającego - *osobą / osobami* upoważnionymi oraz odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją Umowy oraz podpisanie wszelkich *Protokołów odbioru* wynikających z niniejszej Umowy przez co najmniej jedną z tych osób *jest / są*:  
..... tel. .... e-mail .....
2. Ze strony Wykonawcy - *osobą / osobami* upoważnionymi oraz odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją Umowy oraz podpisanie wszelkich *Protokołów odbioru* wynikających z niniejszej Umowy przez co najmniej jedną z tych osób *jest / są*:  
..... tel. .... e-mail .....
3. Zmiana osób odpowiedzialnych za nadzór nie wymaga formy aneksu. O przeprowadzonej zmianie osób odpowiedzialnych za realizację Umowy, wymagane jest pisemne powiadomienie drugiej strony Umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie, aby wszystkie czynności związane z koniecznością bezpośredniego zwrócenia się do Zamawiającego (w tym m.in. uzyskanie akceptacji, przekazanie dokumentacji, doręczanie korespondencji, prowadzenie uzgodnień), a także wszystkich czynności związanych z wykonywaniem praw i obowiązków Zamawiającego wynikających z zawieranej Umowy, kierowane były na adres strony realizującej Umowę, z powiadomieniem osoby pełniącej nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego.

### § 12. Badania kontrolne (Audyt)

1. W trakcie wykonywania Umowy Zamawiający zastrzega prawo do wykonania Audytu. Wykonawca jest zobowiązany poddać się Audytowi w terminie i zakresie wskazanym przez Zamawiającego. Audyt może dotyczyć w szczególności:
  - 1) warunków techniczno-organizacyjnych oraz zgodności sposobu realizacji usług z postanowieniami Umowy,
  - 2) kwalifikacji i uprawnień pracowników w zakresie zgodności z wymaganiami Zamawiającego,
  - 3) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych uregulowań Zamawiającego w zakresie ochrony środowiska i BHP,
  - 4) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych uregulowań Zamawiającego w zakresie dyscypliny i czasu pracy,
  - 5) prawidłowości wykonywania Przedmiotu Umowy,
  - 6) posiadania przez Wykonawcę wymaganych dopuszczeń i certyfikatów.
2. Czas trwania Audytu może wynieść od 1 do 5 dni roboczych (dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Liczba Audytów w trakcie trwania Umowy nie może przekroczyć 2 na rok kalendarzowy obowiązywania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
4. W uzasadnionych przypadkach, związanych z podejrzeniem niewłaściwej realizacji Umowy, Zamawiający może przeprowadzić dodatkowy audyt na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
5. Zasady ustalenia terminu przeprowadzenia Audytu są następujące:
  - 1) Zamawiający powiadomi Wykonawcę o przewidywanym terminie przeprowadzenia Audytu z wyprzedzeniem 14 dni kalendarzowych w stosunku do planowanej daty jego rozpoczęcia;
  - 2) Powiadomienie o Audycie winno zawierać:
    - a) wskazanie zakresu Audytu,
    - b) proponowany termin rozpoczęcia i zakończenia Audytu,
    - c) ewentualne inne informacje (np. miejsce Audytu);
  - 3) Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania powiadomienia może wnieść uwagi wraz z uzasadnieniem. Niewniesienie uwag w terminie jest rozumiane jako akceptacja terminu i zakresu Audytu;

- 4) W przypadku wniesienia przez Wykonawcę uwag, Zamawiający w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania uwag ustosunkuje się do tych uwag poprzez:
  - a) uwzględnienie ich albo
  - b) uzasadnienie odmowy ich uwzględnienia;
- 5) Termin przeprowadzenia Audytu uznaje się za ustalony jeżeli:
  - a) Wykonawca w terminie określonym w ust. 5 pkt 3 nie wniesie uwag do otrzymanego powiadomienia;
  - b) Zamawiający uwzględni uwagi wniesione przez Wykonawcę; W takim wypadku obowiązuje termin zaproponowany przez Wykonawcę lub termin wskazany przez Zamawiającego z uwzględnieniem uwag wniesionych przez Wykonawcę;
  - c) Zamawiający odmówi uznania wniesionych przez Wykonawcę uwag; w takim wypadku obowiązuje termin pierwotnie wyznaczony w powiadomieniu.
6. W przypadku wystąpienia utrudnień w rozpoczęciu lub przeprowadzeniu lub zakończeniu Audytu z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do umożliwienia rozpoczęcia lub prowadzenia lub zakończenia Audytu w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
7. Audyt przeprowadzany jest w obecności przedstawiciela Wykonawcy. Niestawienie się przedstawiciela Wykonawcy nie wstrzymuje wykonywania czynności w ramach Audytu. Przedstawiciel wykonawcy zostanie każdorazowo zapoznany z czynnościami przeprowadzonymi pod jego nieobecność, czynności te nie będą powtarzane.
8. Za przeprowadzenie Audytu Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
9. Wyniki Audytu zatwierdzone przez Pełnomocnika Zamawiającego zostaną przekazane Wykonawcy.
10. Wyniki Audytu stwierdzające nienależyte wykonywanie Umowy lub realizację Umowy niezgodnie z przepisami prawa lub regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego, mogą być podstawą odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy na zasadach określonych w § 14 ust. 4 Umowy.

### **§ 13. Kary umowne i odpowiedzialność**

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy kary umowne:
  - 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w uruchomieniu przedmiotu Umowy powyżej terminu określonego w §5 ust. 2 Umowy w wysokości 0,05 % wartości netto Umowy określonej w § 3 ust. 1,
  - 2) za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki powyżej ośmiu (8) godzin na naprawę, przegląd uwzględniając dojazd do siedziby klienta od momentu zgłoszenia telefonicznego lub poprzez system informatyczny (SerwisDesk) w wysokości 0,002 % netto wartości umowy określonej w § 3 ust. 1,
  - 3) za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki powyżej jednej (1) godziny na dostawę oryginalnych tonerów od momentu zgłoszenia telefonicznego lub poprzez system informatyczny (SerwisDesk) w wysokości 0,004 % netto wartości umowy określonej w § 3 ust. 1,
  - 4) za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki powyżej dwudziestu czterech (24) godzin na podstawienie urządzenia zastępczego o tych samych parametrach od momentu zgłoszenia telefonicznego lub poprzez system informatyczny (SerwisDesk) w wysokości 0,003 % netto wartości umowy określonej w § 3 ust. 1,
  - 5) za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki powyżej sześciu (6) godzin na przywrócenie pełnej usługi serwera wydruku podążającego od momentu zgłoszenia telefonicznego lub poprzez system informatyczny (SerwisDesk) w wysokości 0,02 % netto wartości umowy określonej w § 3 ust. 1,



- 6) w przypadku stwierdzenia, że prace są wykonywane na terenie Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy nie posługujących się językiem polskim w mowie i piśmie w stopniu warunkującym porozumiewanie się w wysokości 200,00 zł za każdy stwierdzony przypadek, (każdego pracownika), kara może zostać nałożona wielokrotnie w odniesieniu do tego samego pracownika, jeżeli będzie on wykonywał pracę na terenie Zamawiającego w kolejnych dniach,
  - 7) za naruszenie przez Wykonawcę obowiązku zachowania poufności w wysokości 5% wartości Umowy netto, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy stwierdzony przypadek,
  - 8) w przypadku stawienia się do pracy lub wykonywana pracy przez pracowników Wykonawcy:
    - a) w stanie po użyciu alkoholu; (stan po użyciu alkoholu zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>)
    - b) w stanie nietrzeźwości, (stan nietrzeźwości zachodzi, gdy zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm<sup>3</sup>)
    - c) którzy są pod wpływem narkotyków lub innych substancji, których oddziaływanie na organizm pracownika uniemożliwia należyte wykonanie obowiązków pracowniczych (dalej inne substancje),
    - d) którzy używają lub spożywają alkohol, narkotyki lub inne substancji w czasie pracy lub na terenie zakładu pracy,
    - e) którzy wnoszą alkohol, narkotyki lub inne substancje na teren zakładu pracy w wysokości 1 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
  - 9) w przypadku dokonania przez pracownika Wykonawcy zaboru mienia Zamawiającego lub firm mających siedzibę na terenie Zamawiającego – w wysokości 1 000 zł za każdy stwierdzony przypadek, a jeżeli w wyniku zaboru doszło do zniszczenia mienia - Wykonawca zobowiązany jest także do pokrycia kosztów przywrócenia mienia do stanu poprzedniego.
  - 10) za każdy stwierdzony przypadek naruszenia obowiązku w zakresie zatrudnienia, określonego w § 9 ust. 1 - w wysokości równej miesięcznemu minimalnemu wynagrodzeniu za pracę ustalonymu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10.10.2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązującemu w czasie, w którym stwierdzono naruszenie.
  - 11) w przypadku zaniechania złożenia zapotrzebowania na świadczenia Zamawiającego i skorzystania przez Wykonawcę lub jego pracowników ze świadczeń Zamawiającego w wysokości 50 zł za każdy stwierdzony przypadek - niezależnie od konieczności zapłaty wynagrodzenia za skorzystanie z takiego świadczenia - nie dotyczy
  - 12) z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w §16 Waloryzacja, w wysokości 10 % nieuregulowanej kwoty netto .
2. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu Umowy w całości lub części w umówionym terminie, Zamawiający uprawniony jest do zlecenia wykonania przedmiotu Umowy w całości lub części innemu wykonawcy, bez konieczności uzyskiwania zgody Sądu o której mowa w art. 480 Kodeksu cywilnego. W przypadku konieczności zlecenia przez Zamawiającego realizacji zamówienia innemu wykonawcy, Zamawiającemu, niezależnie od innych uprawnień przysługuje prawo żądania od Wykonawcy zapłaty kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kosztami realizacji zamówienia poniesionymi przez Zamawiającego a wynagrodzeniem obliczonym z zastosowaniem cen określonych w Umowie.
  3. Zamawiający może naliczyć kary umowne w przypadku wystąpienia utrudnień w rozpoczęciu lub przeprowadzeniu lub zakończeniu Audytu, o którym mowa w § 12, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy:

- 1) po bezskutecznym upływie terminu oznaczonego w wezwaniu Zamawiającego do umożliwienia rozpoczęcia lub prowadzenia lub zakończenia Audytu - w wysokości 0,1 % wartości Umowy netto, o której mowa w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień, w którym niemożliwe było odpowiednio rozpoczęcie, prowadzenie lub zakończenie Audytu.
  - 2) W przypadku ponownego występowania utrudnień w rozpoczęciu lub przeprowadzeniu lub zakończeniu Audytu z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający jest uprawniony do naliczania kar umownych bez uprzedniego wezwania w wysokości określonej w pkt 1.
4. W przypadku:
- 1) odstąpienia od Umowy w całości, rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia lub wypowiedzenia Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 20% wartości netto Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1;
- lub/i**
- 2) odstąpienia od Umowy w części lub wypowiedzenia Umowy w części przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 20% wartości netto niezrealizowanej części Umowy.
5. Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu karę umowną:
- 1) za odstąpienie od Umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z winy Zamawiającego - w wysokości 20% wartości netto Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
- lub/i**
- 2) za odstąpienie od Umowy w części przez którąkolwiek ze Stron z winy Zamawiającego - w wysokości 20% wartości netto niezrealizowanej części Umowy.
6. Kary umowne podlegają kumulacji, w tym kara umowna za odstąpienie w części lub wypowiedzenie Umowy z innymi karami umownymi, przy czym łączna maksymalna wartość kar umownych przysługujących Zamawiającemu nie przekroczy wartości Umowy netto, o której mowa w § 3 ust.1.
7. Termin płatności noty księgowej wystawionej tytułem kar umownych wynosi 30 dni od dnia wystawienia noty.
8. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
9. Strony umowy mogą na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, z zastrzeżeniem, iż odpowiedzialność Zamawiającego ograniczona jest do wysokości wartości Umowy netto, o której mowa w § 3 ust. 1, jak również nie obejmuje utraconych korzyści.

#### **§ 14. Rozwiązanie, odstąpienie lub wypowiedzenie Umowy**

1. Strony mogą rozwiązać Umowę na mocy porozumienia Stron.
2. Zamawiający, wedle swego wyboru, może odstąpić od Umowy (ex tunc – wstecz) w całości lub części lub wypowiedzieć Umowę (ex nunc – od teraz) w całości lub części, w przypadku:
  - 1) wygaśnięcia ubezpieczenia Wykonawcy i nieprzedłużenia ochrony ubezpieczeniowej w okresie realizacji Umowy,
  - 2) zmiany Podwykonawcy, który udostępnił Wykonawcy zasoby w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w SWZ na Podwykonawcę niespełniającego warunków lub braku spełnienia warunków przez samego Wykonawcę,
  - 3) nieprzystąpienia w terminie do realizacji Umowy bez uzasadnionej przyczyny na terenie Zamawiającego lub zaprzestania realizacji Umowy bez zgody Zamawiającego, jeżeli okres niewykonywania umowy trwa dłużej niż 3 dni robocze,

- 4) wykonywania Umowy w sposób zagrażający zdrowiu lub życiu pracowników Wykonawcy, Zamawiającego lub innych podmiotów lub osób wykonujących prace na terenie zakładu Zamawiającego,
  - 5) innego niż określone powyżej nienależytego wykonywania Umowy, w szczególności:
    - a) wykonywania Umowy w sposób skutkujący szkodą w mieniu Zamawiającego,
    - b) stwierdzenia dwukrotnie tego samego naruszenia Umowy skutkującego naliczeniem kary umownej w okresie następujących po sobie 3 miesięcy,
    - c) wykonywania Umowy w sposób niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego, do których przestrzegania został zobowiązany Wykonawca,
  - 6) wystąpienia opóźnienia w rozpoczęciu lub przeprowadzeniu lub zakończeniu Audytu, o którym mowa w § 12 z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, przekraczającego łącznie 7 dni roboczych,
  - 7) otwarcia postępowania likwidacyjnego Wykonawcy.
3. W przypadkach o których mowa w ust. 2 pkt 1) – 6), Zamawiający przed odstąpieniem lub wypowiedzeniem wezwie pisemnie Wykonawcę do usunięcia naruszeń w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni wskazując naruszenie oraz żądanie jego usunięcia. Bezskuteczny wpływ terminu uprawnia Zamawiającego do złożenia oświadczenia o odstąpieniu lub wypowiedzeniu.
  4. Z uprawnienia do odstąpienia od Umowy (w całości lub części), w przypadkach określonych w ust. 2 powyżej, a także w innych przypadkach określonych w Umowie, Zamawiający może skorzystać w terminie 60 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy, nie później jednak aniżeli niż do ostatniego dnia obowiązywania gwarancji lub rękojmi (w zależności od tego, który z tych terminów jest dłuższy) zgodnie z § 6 ust. 1 Umowy a w przypadku braku gwarancji lub rękojmi dotyczącej przedmiotu umowy, nie później niż do dnia, w którym upływa 90 dzień od dnia zakończenia obowiązywania Umowy.
  5. Odstąpienie od Umowy lub wypowiedzenie Umowy w części nie wyłącza realizacji uprawnień Zamawiającego wynikających z części Umowy, której nie dotyczy odstąpienie lub wypowiedzenie.
  6. Odstąpienie od Umowy lub wypowiedzenie Umowy nie wyłącza możliwości żądania przez Zamawiającego kar umownych naliczonych do dnia odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy oraz kary umownej zastrzeżonej na wypadek odstąpienia/wypowiedzenia Umowy.
  7. W przypadku odstąpienia od Umowy, w razie wystąpienia konieczności rozliczenia części Umowy wykonanej (prawidłowo) do dnia odstąpienia, rozliczenie zostanie dokonane przy zastosowaniu stawek i cen jednostkowych nie wyższych aniżeli te określone w Ofercie Wykonawcy.
  8. Zamawiającemu przysługuje także prawo wypowiedzenia Umowy (ex nunc - od teraz) w całości lub części z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 30 dni w przypadku:
    - 1) ograniczenia produkcji lub reorganizacji w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, powodujących możliwość wykorzystania uwolnionych środków produkcji lub potencjału ludzkiego do samodzielnej realizacji przez Zamawiającego świadczeń objętych Umową;
    - 2) zmian w strukturze organizacyjnej Zamawiającego, skutkującej tym że świadczenie objęte Umową nie może być zrealizowane,
    - 3) zmian na rynku, na którym działa Zamawiający skutkujących brakiem potrzeby dalszego wykonywania przedmiotu Umowy.
  9. Oświadczenie o odstąpieniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  10. W przypadku odstąpienia od Umowy lub wypowiedzenia Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zaprzestania realizacji przedmiotu Umowy od dnia, w którym nastąpiło odstąpienie lub rozwiązanie Umowy. W przypadku wystąpienia konieczności rozliczenia części Umowy wykonanej

(prawidłowo) do dnia odstąpienia lub wypowiedzenia, Wykonawca na żądanie Zamawiającego sporządza ewidencję wykonanych (prawidłowo) i nierozliczonych usług w celu rozliczenia wykonanej części Umowy, która podlega weryfikacji Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca w terminie do 30 dni od przekazania żądania Zamawiającego nie przedstawi dokumentu, o którym mowa powyżej Zamawiający powoła na koszt i ryzyko Wykonawcy zewnętrznego eksperta do sporządzenia ww. ewidencji i przekaze ją Wykonawcy. Wykonawca otrzyma jedynie wynagrodzenie za prawidłowo wykonane usługi, które nie mogły zostać rozliczone w inny sposób.

11. Postanowienia niniejszej Umowy nie wyłączają możliwości odstąpienia od Umowy na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **§ 15. Zmiany Umowy**

1. Zamawiający dopuszcza zmiany Umowy w przypadkach i na zasadach przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych, w tym zmiany nieistotne. Zmiana Umowy wymaga zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy (przy czym Zamawiający nie ma obowiązku dokonania zmian Umowy):
  - 1) Zmiany terminu realizacji Umowy:
    - a) wydłużenie terminu obowiązywania Umowy, jeżeli w przewidzianym terminie nie zostanie osiągnięta wartość Umowy określona w § 3 ust 1 jednakże wyłącznie o czas świadczenia usług, za które wynagrodzenie nie przekroczy tej wartości,
    - b) zmiany spowodowane warunkami atmosferycznymi, w szczególności wystąpieniem klęski żywiołowej lub nietypowych warunków atmosferycznych uniemożliwiających realizację usług,
    - c) zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności: wstrzymanie realizacji Umowy przez Zamawiającego ze względów technologicznych, organizacyjnych i ekonomicznych,
    - d) zmiany będące następstwem działania organów administracji,
    - e) konieczność zaspokojenia roszczeń lub oczekiwań osób trzecich – w tym grup społecznych lub zawodowych niemożliwych do jednoznacznego określenia w chwili zawierania Umowy;
    - f) zmiany spowodowane innymi przyczynami zewnętrznymi niezależnymi od Zamawiającego oraz Wykonawcy skutkującymi niemożliwością realizacji Umowy.
    - g) W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności określonych w lit. a) do f) termin realizacji Umowy może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia realizacji Umowy.
    - h) W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności określonych w lit. b) do f) termin realizacji Umowy może ulec skróceniu, jeżeli jej dalsze wykonywanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów przez Zamawiającego, nie jest uzasadnione ekonomicznie, organizacyjnie lub technologicznie.
  - 2) Zmiany sposobu spełnienia świadczenia:
    - a) zmiany dotyczące liczby lub parametrów sprzętu wykorzystywanego do realizacji Umowy lub wymagań w zakresie liczby lub kwalifikacji osób skierowanych do realizacji Umowy, związane z wystąpieniem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego dotyczących technologii, organizacji lub opłacalności produkcji Zamawiającego,
    - b) zmiany dotyczące liczby lub parametrów sprzętu wykorzystywanego do realizacji Umowy lub wymagań w zakresie liczby lub kwalifikacji osób skierowanych do realizacji Umowy,

- związane z optymalizacją zamówienia po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego dotycząca technologii lub organizacji pod warunkiem:
- obniżenia cen jednostkowych lub wartości Umowy
  - braku zmiany przedmiotu i zakresu Umowy,
- c) dostosowanie do wymagań wynikających ze zmian przepisów prawa powszechnie obowiązującego,
  - d) pojawienie się na rynku nowej technologii, sprzętu lub metody realizacji usług, co wpływa na wystąpienie oszczędności lub usprawnienia realizacji Umowy,
  - e) konieczność zmiany sprzętu wykorzystywanego do realizacji Umowy ze względu na niedostępność części zamiennych, serwisu lub materiałów eksploatacyjnych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, których nie można było wcześniej przewidzieć,
  - f) zmiana zasad dokonywania odbiorów świadczonych usług, jeśli nie zmniejszy to zasad bezpieczeństwa i nie spowoduje zwiększenia kosztów dokonywania odbiorów, które obciążałyby Zamawiającego,
  - g) zmiana treści dokumentów przedstawianych wzajemnie przez Strony w trakcie realizacji Umowy lub sposobu informowania o realizacji Umowy. Zmiana ta nie może spowodować braku informacji niezbędnych Zamawiającemu do prawidłowej realizacji Umowy,
  - h) zmiany będące następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności: wstrzymanie realizacji Umowy przez Zamawiającego ze względów technologicznych, organizacyjnych i ekonomicznych,
  - i) Zmiany o których mowa w lit. b), d), f) i g) nie mogą prowadzić do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy. Zmiany o których mowa w lit a), c), e) i h) mogą prowadzić do wzrostu wynagrodzenia Wykonawcy jedynie w wysokości poniesionych przez niego, udokumentowanych kosztów w związku z wprowadzeniem zmiany.
- 3) Zmiany zakresu rzeczowego i finansowego Umowy:
- Zmniejszenie lub zwiększenie zakresu rzeczowego Umowy poprzez jego dostosowanie do aktualnej sytuacji Zamawiającego w związku z dokonanymi u Zamawiającego zmianami ze względów technologicznych, organizacyjnych i ekonomicznych, których nie można było wcześniej przewidzieć. Jeżeli zmiany opisane powyżej powodują konieczność zmian warunków finansowych (cen jednostkowych/ wynagrodzenia Wykonawcy), Zamawiający dokona tych zmian w sposób odpowiedni do dokonanej zmiany zakresu rzeczowego, z zastrzeżeniem §3 ust. 12 Umowy.
3. Zmiany Umowy nie wymagające formy aneksu:
- zmiana zasad dokonywania odbiorów świadczonych usług, o której mowa w §15 ust. 2 pkt 2) lit. f),
  - zmiana treści dokumentów przedstawianych wzajemnie przez Strony w trakcie realizacji Umowy lub sposobu informowania o realizacji Umowy, o której mowa w (§15 ust. 2 pkt 2) lit. g),
  - zmiana lub wprowadzenie nowego Podwykonawcy (§10 ust. 13),
  - zmiana osób odpowiedzialnych za nadzór (§11 ust. 3),
  - zmiana terminu realizacji w związku z wystąpieniem siły wyższej, wg zasad określonych w §21 ust.4.

## § 16. Waloryzacja

1. Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia Wykonawcy w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,

- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
- 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 ze zm.)

– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca na dzień składania oferty mógł się zapoznać (na podstawie opublikowanego Rozporządzenia Rady Ministrów zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę), z wysokością minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokością minimalnej stawki godzinowej, obowiązujących w okresie realizacji zamówienia, to za ten okres waloryzacja nie przysługuje.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Wykonawca w terminie 30 dni od dnia ich wystąpienia składa wniosek o zmianę wynagrodzenia wraz z dokumentami wskazującymi na wpływ ww. okoliczności na koszty wykonania Umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów oraz żądania przedłożenia dokumentów w tym zakresie. Zmiana dotyczyć będzie wynagrodzenia umownego, w części, jakiej dotyczą wprowadzone zmiany przepisów, a wynagrodzenie zostanie zmienione jedynie w zakresie w jakim udowodniona zostanie zmiana kosztów Wykonawcy.
3. Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia Wykonawcy, na wniosek Wykonawcy, która zostanie dokonana wg następujących założeń:
  - 1) Zmiana wynagrodzenia zostanie ustalona w oparciu o **wskaźnik przeciętnego miesięcznego nominalnego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw** publikowany przez GUS link: <https://stat.gov.pl/wskazniki-makroekonomiczne/> - *wybrane miesięczne wskaźniki makroekonomiczne, tablica „wynagrodzenia i świadczenia społeczne”, pozycja: Przeciętne miesięczne nominalne wynagrodzenie brutto w sektorze przedsiębiorstw, lit. B.*
  - 2) Pierwsza zmiana wynagrodzenia nastąpi **od pierwszego dnia siódmego miesiąca kalendarzowego** obowiązywania umowy. Kolejne zmiany będą następować w okresach 12 miesięcznych, tj. od 19, 31 miesiąca itd.
  - 3) Wynagrodzenie Wykonawcy, w tym jednostkowe stawki rozliczeniowe określone w Umowie ulegają zmianie o maksymalnie 52% wielkości wskaźnika przeciętnego miesięcznego nominalnego wynagrodzenia brutto w sektorze przedsiębiorstw, publikowanego przez GUS, wyliczonego:
    - dla pierwszej zmiany umowy za okres 6 miesięcy zgodnie z postanowieniami pkt 4).
    - dla kolejnych zmian umowy za okres 12 miesięcy zgodnie z postanowieniami pkt 4).
  - 4) Dla potrzeb pierwszej zmiany wynagrodzenia pierwszym wykorzystanym wskaźnikiem będzie miesięczny wskaźnik za miesiąc, w którym nastąpi rozpoczęcie obowiązywania umowy (miesiąc poprzedni = 100) a ostatnim miesięczny wskaźnik dla 6 miesiąca obowiązywania umowy.

Dla kolejnych zmian wynagrodzenia pierwszym wykorzystanym wskaźnikiem będzie miesięczny wskaźnik za odpowiednio 7, 19 miesiąc obowiązywania umowy itd.

Wskaźniki należy zamienić na liczby (dzieląc je przez 100), a następnie przemnożyć przez siebie kolejne. W stosunku do otrzymanego wskaźnika należy przeprowadzić w kolejności następujące działania:

    - odjąć 1,
    - otrzymany wynik przemnożyć przez 52%
    - do otrzymanego wyniku dodać 1
    - uzyskany wynik zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

Obowiązujące ceny jednostkowe należy przemnożyć przez tak ustalony **wskaźnik waloryzacyjny dla okresu odpowiednio 6 lub 12 miesięcy**.

Zwaloryzowana wartość umowy zostanie wyliczona w następujący sposób:

$$\text{Wartość umowy po waloryzacji} = \text{Wartość dotychczas zrealizowana} + \text{Wartość pozostała do realizacji} \times \text{Wskaźnik waloryzacyjny}$$

4. Wykonawca składa wniosek o zmianę wynagrodzenia wraz z dokumentami wskazującymi i udowadniającymi wysokość wpływu ww. okoliczności na koszty wykonania Umowy. Wniosek powinien zostać złożony w okresie obowiązywania umowy. Wskazane przez Wykonawcę okoliczności powinny dotyczyć elementów kosztotwórczych bezpośrednio powiązanych ze wskaźnikiem, o którym mowa powyższym ustępie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji dokumentów oraz żądania przedłożenia dodatkowych dokumentów w tym zakresie. Wynagrodzenie zostanie zmienione jedynie w zakresie, w jakim udokumentowana zostanie zmiana przedmiotowych kosztów po stronie Wykonawcy z zastrzeżeniem ustępu 3 pkt 3)  
W przypadku gdy wykazany i udowodniony wzrost kosztów będzie:
  - niższy niż **wskaźnik waloryzacyjny** ustalony wg zasad określonych w ust.3 pkt 4), obowiązujące ceny jednostkowe zostaną zwaloryzowane o wykazany i udowodniony wzrost kosztów, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 3)
  - wyższy niż **wskaźnik waloryzacyjny** ustalony wg zasad określonych w ust. 3 pkt 4), obowiązujące ceny jednostkowe zostaną zwaloryzowane wg zasad określonych w ust. 3 pkt 4).
5. Za okres zwłoki w wykonaniu umowy, waloryzacja opisana powyżej nie przysługuje.
6. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić zasady waloryzacji określone powyżej w umowach z Podwykonawcami.

### §17. Ochrona danych osobowych

Uregulowania dotyczące ochrony danych osobowych zawarte zostały w **Załączniku nr 3 do Umowy**.

### §18. Ochrona tajemnic przedsiębiorcy, zachowanie poufności

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych, handlowych i innych, udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem Umowy i do niewykorzystywania ich w jakimkolwiek innym celu niż określony w Umowie, a także do zachowania w tajemnicy tych informacji, których ujawnienie osobom trzecim lub wykorzystanie ich przez Strony w innym celu niż realizacja Umowy, mogłyby narazić interesy Stron w czasie obowiązywania lub po rozwiązaniu Umowy. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wszystkie dane będące przedmiotem bądź wynikiem przetwarzania na podstawie Umowy są własnością Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia danych będących własnością Zamawiającego po rozwiązaniu Umowy, przy czym Wykonawca ma prawo zachować po jednej kopii wszystkich dokumentów i informacji pozyskanych w związku z realizacją Umowy.
3. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wszystkie dane będące przedmiotem bądź wynikiem przetwarzania na podstawie Umowy są prawnie chronioną tajemnicą Zamawiającego i bez wyraźnej zgody Zamawiającego nie mogą być przez Wykonawcę, jego pracowników lub jakiegokolwiek osoby, za które Wykonawca ponosi prawną odpowiedzialność, poza zakresem Umowy przetwarzane, ani też korygowane czy udostępnione jakiegokolwiek osobie w jakikolwiek sposób.
4. Wykonawca nie jest zobowiązany traktować, jako poufnej, żadnej informacji ujawnionej mu przez Zamawiającego, która:
  - 1) była zgodnie z prawem znana Wykonawcy przed jej ujawnieniem przez Zamawiającego, lub

- 2) została bez żadnych ograniczeń w zakresie poufności przekazana przez Zamawiającego jakiegokolwiek osobie lub jednostce, lub
  - 3) jest powszechnie znana lub została ujawniona publicznie bez naruszenia niniejszej klauzuli poufności.
5. Ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa jest także dopuszczalne w następujących sytuacjach:
- 1) Wykonawca może w razie potrzeby dzielić się informacjami związanymi z realizacją Umowy z Podwykonawcami zaangażowanymi w realizację Umowy, z zastrzeżeniem zachowania poufności informacji przez Podwykonawców;
  - 2) Wykonawca może ujawniać informacje osobom trzecim, takim jak doradcy i/lub ubezpieczyciele zobowiązani ustawowo do zachowania tajemnicy zawodowej.
  - 3) Wykonawca może ujawniać informacje, które ma obowiązek ujawnić na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa (w tym przepisów dotyczących obowiązków informacyjnych spółek publicznych), orzeczeń sądowych, decyzji administracyjnych, lub na żądanie organów państwowych, gdy obowiązek przekazania im takich informacji wynika z przepisów prawa.
6. W sytuacjach, o których mowa w ust. 5 pkt 1)-2), podmioty które pozyskują informacje, są zobowiązane do zachowania ich poufności.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie dane i informacje uzyskane w związku z wykonywaniem Umowy na temat stanu, organizacji i interesów Zamawiającego nie zostaną ujawnione, udostępnione lub upublicznione ani w części, ani w całości, o ile nie wynika to z innych postanowień Umowy, a jednocześnie nie służy do jej realizacji, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 .
8. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania skutecznych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę wszystkich przekazanych informacji i danych zabezpieczając je przed nieupoważnionym dostępem, uszkodzeniem i/lub nieuprawnioną modyfikacją.
9. W przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze Stron zasady poufności Strona poszkodowana ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, postanowień prawa UE o ochronie niejawnego know-how przedsiębiorcy oraz ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
10. Za naruszenie zasady poufności przez Podwykonawców, o których mowa w § 18 ust. 5 pkt 1) Umowy oraz osoby trzecie, o których mowa w § 18 ust. 5 pkt 2 Umowy Wykonawca odpowiada jakby to on dopuścił się naruszenia.

### **§19. Zasady etyki**

1. Strony nie mogą naruszać poprzez swoje zachowanie (działanie, znoszenie lub zaniechanie) przepisów obowiązującego prawa. Zakaz ten dotyczy także pracowników, przedstawicieli Stron oraz innych osób działających w ich imieniu lub na ich rzecz i odnosi się w szczególności do zachowań, które mogą prowadzić do:
  - 1) popełnienia przestępstw określonych w art. 16 ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. 2002 nr 197 poz.1661 z późn. zm.).
  - 2) popełnienia czynów wskazanych w ustawie z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 1993 nr 47 poz.211. z późn. zm.).
2. Strony winny zapobiegać wszelkim nieuczciwym działaniom ze strony swych przedstawicieli. Strony gwarantują i zobowiązują się, że nie wręcały i nie wręczą żadnej darowizny lub prowizji; jak również nie zgadzały się i nie zgodzą się na zapłatę prowizji pracownikowi lub przedstawicielowi Strony umowy w związku z jej realizacją.



3. Strony oświadczają, że zapoznały się z Polityką Antykorupcyjną Polskiej Grupy Górniczej S.A. i zobowiązują się do jej stosowania oraz zapoznawania się ze zmianami Polityki, której treść znajduje się pod adresem: <https://www.pgg.pl/strefa-korporacyjna/firma/inne/polityka-antykorupcyjna>
4. Wykonawca oświadcza, że dołoży należytej staranności, aby pracownicy, współpracownicy, podwykonawcy lub osoby, przy pomocy których będzie realizował zamówienie zapoznali się i stosowali wyżej opisane zasady.
5. Naruszenie wyżej opisanych zasad jest traktowane jak rażące naruszenie postanowień Umowy.
6. Naruszenie wyżej opisanych zasad może spowodować rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, Wykonawcy nie będą przysługiwać żadne roszczenia z tego tytułu.
7. Strony zobowiązują się do informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia zasad opisanych w niniejszym paragrafie Umowy.

### **§ 20. Nadzór wynikający z zarządzania środowiskowego**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie ochrony środowiska.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Instrukcją dla Wykonawców, obowiązującą w trakcie realizacji umowy, zamieszczoną na stronie [www.pgg.pl](http://www.pgg.pl) zakładka: *Dostawcy/Profil nabywcy/Dokumenty do pobrania* oraz oświadcza, że zapoznał i na bieżąco będzie zapoznawał osoby realizujące umowę po stronie Wykonawcy z ww. Instrukcją.
3. Wykonawca oświadcza, że jeśli w trakcie realizacji przedmiotu umowy powstaną odpady (za wyjątkiem odpadów wydobywczych i wszelkich odpadów wydawanych z dołu na jednostkach transportowych tj. złom, drewno, odpady gumowe, butelki PET, worki papierowe itp., które zagospodaruje Zamawiający), to jest on Wytwarzającym i Posiadaczem tych odpadów i zobowiązuje się do postępowania z nimi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w sposób gwarantujący poszanowanie środowiska naturalnego.

### **§ 21. Siła wyższa**

1. Strony są zwolnione z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli jej realizację uniemożliwiły okoliczności siły wyższej.
2. Siłą wyższą stanowi zdarzenie nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli stron uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub w części na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. Przejawami siły wyższej są w szczególności:
  - 1) klęski żywiołowe np. pożar, powódź, trzęsienie ziemi itp.,
  - 2) akty władzy państwowej np. stan wojenny, stan wyjątkowy, itp.,
  - 3) poważne zakłócenia w funkcjonowaniu transportu.
3. Strony zobowiązują się wzajemnie do niezwłocznego informowania o zaistnieniu okoliczności stanowiącej siłę wyższą, o czasie jej trwania i przewidywanym wpływie tych okoliczności na wykonanie Umowy o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, stosowne oświadczenia lub dokumenty. Każda ze Stron może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności stanowiących siłę wyższą na należyte wykonanie Umowy. Strona, która uchybiła obowiązkowi określonym w niniejszym ustępie, nie może powoływać się na siłę wyższą w celu uwolnienia się od odpowiedzialności z tytułu nienależytego wykonania Umowy.
4. Jeżeli okoliczność siły wyższej ma charakter czasowy, jednak nie dłuższy niż 7 dni, realizacja zobowiązań wynikających z Umowy ulega przesunięciu o okres trwania przeszkody. Zmiana terminu realizacji Umowy w tym przypadku nie wymaga formy aneksu.

## **§ 22. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się odpowiednie przepisy prawa polskiego, a w szczególności Kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych. W ww. zakresie wyłączna jest także jurysdykcja krajowa sądów polskich.
2. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Stronami na tle wykładni lub realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. *(zapis tylko w przypadku wersji papierowej.)*

### **Załączniki do Umowy**

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (na podstawie Załącznika nr 1 do SWZ)
- Załącznik nr 1.1. – Wzór Protokołu odbioru
- Załącznik nr 2 – Ochrona danych osobowych
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o statusie Wykonawcy

**Załącznik nr 1 do Umowy**

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

*(zgodny z Załącznikiem nr 1 do SWZ)*

## Załącznik nr 1.1 do Umowy

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Nazwa firmy		<b>Nr</b>	
	PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA USŁUGI	Strona x/y	
	numer dokumentu	wydanie z	
Temat::	Świadczenie usługi wydruku centralnego dla Polskiej Grupy Górniczej S.A.		
Numer umowy:			
Zamawiający:	Polska Grupa Górnicza S.A. Oddział Zakład Informatyki i Telekomunikacji 44-253 Rybnik ul. Jastrzębska 10		
Wykonawca:			
Potwierdzamy należyte wykonanie usługi wydruku centralnego zgodnie z warunkami zawartymi w w/w umowie, za miesiąc: <b>MM-RRRR</b>			
<b>Liczba wydruków/kopii mono:</b>		<b>kwota:</b>	<b>zł. netto</b>
<b>Liczba wydruków/kopii kolor:</b>		<b>kwota:</b>	<b>zł. netto</b>
Wynagrodzenie miesięczne z tytułu realizacji przedmiotu umowy zgodnie z § .....pkt ..... wynosi ..... zł netto			
Akceptacja osób nadzorujących			
Ze strony Zamawiającego	Imię i nazwisko	Data	Podpis
Ze strony Wykonawcy	Imię i nazwisko	Data	Podpis

## Ochrona danych osobowych

### **I. Udostępnienie danych osobowych**

1. W związku z wykonywaniem niniejszej Umowy dochodzi do udostępnienia przez jedną ze Stron drugiej Stronie danych osobowych osób zaangażowanych w zawarcie oraz wykonywanie Umowy (dalej jako „dane osobowe”).
2. Celem przetwarzania danych osobowych udostępnionych przez Strony jest zawarcie oraz wykonanie niniejszej Umowy. Przez wykonanie niniejszej Umowy Strony rozumieją w szczególności: nawiązanie i utrzymywanie stałego kontaktu na potrzeby wykonania Umowy, uzgadnianie sposobów wykonania zobowiązań, realizację wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy; jeżeli to potrzebne: udostępnienie danych osobowych podwykonawcom i innym partnerom handlowym zaangażowanym w wykonanie Umowy.
3. Podstawę prawną udostępnienia danych osobowych, o których mowa w ust. 1 stanowi art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) (Dz. Urz. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 roku) (dalej jako „RODO”).
4. Udostępnienie danych osobowych powoduje, iż Strona której udostępniono dane osobowe staje się ich administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, ustalając cele i sposoby ich przetwarzania, z uwzględnieniem zasad wynikających z art. 5 RODO.
5. Strony Umowy zobowiązują się do ochrony udostępnionych danych osobowych, w tym do stosowania organizacyjnych i technicznych środków ochrony danych osobowych. Strony zobowiązują się także do zapoznania z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych pracowników, którzy będą mieli dostęp do danych osobowych udostępnionych przez Strony Umowy oraz do nadania im stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
6. Strony Umowy w związku z udostępnieniem danych osobowych zobowiązane są do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskują.
7. Polska Grupa Górnicza S.A. spełnia obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 oraz art. 14 RODO na stronie internetowej Polskiej Grupy Górniczej S.A. w zakładce RODO, w załączniku „Kontrahenci/Pracownicy Kontrahentów”. Dla kategorii osób Pracownicy Polskiej Grupy Górniczej S.A., powyższy obowiązek został spełniony na Portalu Pracowniczym.

*Kontrahent w razie potrzeby określa sposób spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje.*

### **II. Powierzenie danych osobowych**

1. Strona Umowy, która powierza drugiej Stronie dane osobowe do przetwarzania nazywana jest dalej Administratorem Danych Osobowych.
2. Strona Umowy, której Administrator Danych Osobowych powierza do przetwarzania dane osobowe nazywana jest dalej Podmiotem Przetwarzającym.
3. Zamawiający oświadcza, że jest Administratorem Danych Osobowych, które powierza do przetwarzania Wykonawcy jako Podmiotowi Przetwarzającemu.
4. Administrator Danych Osobowych oświadcza, że powierzone Podmiotowi Przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a także że jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych.
5. Administrator Danych Osobowych, na podstawie art. 28 RODO, powierza przetwarzanie danych osobowych zawartych w kategoriach osób oraz w zakresie zgodnym z tabelą, o której mowa poniżej w ust. 7.

6. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji czynności będących przedmiotem niniejszej Umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c), f) RODO.
7. Dane, o których mowa powyżej w ust. 5, obejmować będą:

Nazwa kategorii osób	Kategoria danych (zakres danych)
<input checked="" type="checkbox"/> Pracownicy PGG	<input checked="" type="checkbox"/> imię i nazwisko; <input type="checkbox"/> data urodzenia; <input type="checkbox"/> miejsce urodzenia; <input type="checkbox"/> adres zamieszkania lub pobytu; <input type="checkbox"/> numer PESEL; <input type="checkbox"/> numer dokumentu tożsamości; <input checked="" type="checkbox"/> adres e-mail; <input type="checkbox"/> numer telefonu; <input type="checkbox"/> miejsce pracy; <input type="checkbox"/> stanowisko służbowe; <input type="checkbox"/> stopień/tytuł naukowy; <input type="checkbox"/> wykształcenie, w tym uzupełniające; <input type="checkbox"/> dotychczasowe zatrudnienie; <input type="checkbox"/> wizerunek osoby; <input type="checkbox"/> dodatkowe uprawnienia; <input type="checkbox"/> nr rejestracyjny pojazdu; <input type="checkbox"/> dane o stanie zdrowia (pomiar temperatury ciała przy wejściu do obiektu); <input checked="" type="checkbox"/> inne: <i>nr seryjny karty identyfikacyjnej</i>

8. Zmiana zakresu danych osobowych podlegających przetwarzaniu, zmiana celu, środków i sposobu przetwarzania danych osobowych może zostać dokonana jedynie w drodze zmiany niniejszej Umowy.
9. Podmiot Przetwarzający przetwarza dane osobowe powierzone przez Administratora Danych Osobowych wyłącznie na jego udokumentowane polecenie. Strony uzgadniają, że poprzez udokumentowane polecenie rozumieją podpisanie niniejszej Umowy.
10. Podmiot Przetwarzający oświadcza, że zgodnie z art. 32 RODO opracował i wdrożył wszelkie środki techniczne i organizacyjne odpowiednie do celów, zakresu przetwarzania danych osobowych oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, zapewniające właściwy stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.
11. Podmiot Przetwarzający oświadcza, że posiada dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych.
12. Podmiot przetwarzający oświadcza, że zatrudnia pracowników posiadających doświadczenie i wiedzę niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy, a także, że posiada środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną.
13. Podmiot Przetwarzający oświadcza, że wszystkie osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych zostały zobowiązane do zachowania tajemnicy lub podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.
14. Podmiot Przetwarzający oświadcza, że pracownicy, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu czynności stanowiących przedmiot Umowy zostaną przeszkoleni w zakresie:
  - a) przepisów prawa i procedur dotyczących postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych,

- b) przepisów prawa i procedur dotyczących postępowania w sytuacji naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych,
  - c) realizacji praw osób, których dane dotyczą.
15. Jeżeli Podmiot Przetwarzający naruszy przy określaniu celów i sposobów przetwarzania danych osobowych postanowienia niniejszej Umowy, przepisy RODO, Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.), rozporządzeń lub innych aktów regulujących zasady ochrony danych osobowych, wówczas uznaje się go za administratora w odniesieniu do tego przetwarzania.
  16. Podmiot Przetwarzający może zlecić wykonywanie określonych działań z zakresu będącego przedmiotem Umowy osobom niebędącym jego pracownikami wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody Administratora Danych Osobowych. W wypadku uzyskania zgody, Podmiot Przetwarzający zobowiązany jest dokonać dalszego powierzenia przetwarzania danych na warunkach co najmniej tak restrykcyjnych jak te, określone w niniejszej Umowie.
  17. Podmiot Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora Danych Osobowych za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych osobowych.
  18. Przekazanie powierzonych danych osobowych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora Danych Osobowych, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot Przetwarzający prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot Przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot Przetwarzający informuje Administratora Danych Osobowych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
  19. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się, że dalsze powierzenie danych osobowych podmiotom zewnętrznym realizować będzie zgodnie z wymaganiami mających zastosowanie regulacji prawnych w obszarze ochrony danych osobowych.
  20. O ile Strony nie postanowią inaczej, w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do zaprzestania przetwarzania danych osobowych w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa.
  21. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy, zależnie od decyzji Administratora Danych Osobowych, Podmiot Przetwarzający usuwa lub zwraca mu wszystkie nośniki, na których znajdują się powierzone dane osobowe oraz usuwa wszelkie kopie tych danych ze wszystkich innych nośników.
  22. Podmiot Przetwarzający jest obowiązany wykonać decyzję Administratora Danych Osobowych, o której mowa powyżej w ust. 21, w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia.
  23. W przypadku decyzji Administratora Danych Osobowych o zwrocie danych, Administrator ma prawo zdecydować także na jakim nośniku dane mają zostać zwrócone.
  24. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie przesłać Administratorowi Danych Osobowych protokół z dokonania powyższych czynności, nie później jednak niż w terminie 24 godzin od dnia zwrotu albo usunięcia danych.
  25. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora Danych Osobowych o prowadzonym w stosunku do niego postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych.
  26. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie (w ciągu 24 godzin) zawiadomić Administratora Danych Osobowych o:
    - a) każdym prawnie uciążliwym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, w szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienie poufności wszczętego dochodzenia,
    - b) każdym nieupoważnionym dostępie do danych osobowych lub naruszeniu przepisów dotyczących ochrony danych osobowych na podstawie art. 33 RODO,
    - c) każdym żądaniem otrzymanym od osoby, której dane przetwarza, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na to żądanie.

27. Obowiązek, o którym mowa powyżej w ust. 26 Podmiot Przetwarzający powinien spełnić w formie pisemnej pod adresem Administratora Danych Osobowych, opublikowanego w klauzuli informacyjnej zgodnie z art. 13 i 14 RODO.
28. Administrator Danych Osobowych spełnił obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 RODO na stronie internetowej Polskiej Grupy Górniczej w zakładce RODO, w załączniku „Kontrahenci/Pracownicy Kontrahentów” (w zakresie dotyczącym danych osobowych Kontrahenta i pracowników Kontrahenta). W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, Administrator Danych Osobowych spełnił obowiązek informacyjny w Profilu Nabywcy na stronie internetowej Polskiej Grupy Górniczej w zakładce „Obowiązek informacyjny PZP”. Dla pozostałych kategorii osób obowiązek informacyjny został spełniony na stronie internetowej Polskiej Grupy Górniczej S.A. w zakładce RODO, we właściwych załącznikach dotyczących odpowiedniej kategorii osób.
29. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do współpracy i wsparcia Administratora Danych Osobowych w realizacji obowiązków wynikających z art. 32 – 36 RODO odnoszących się do bezpieczeństwa przetwarzania, zgłaszania naruszeń organowi nadzorcemu, zawiadamiania osoby, której dane dotyczą o naruszeniach w zakresie ochrony danych osobowych, oceny skutków dla ochrony danych oraz przedniej konsultacji.
30. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi Danych Osobowych, w miarę możliwości technicznych i organizacyjnych, wywiązać się z obowiązku informacyjnego, obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w mających zastosowanie regulacjach prawnych w obszarze ochrony danych osobowych.
31. Podmiot Przetwarzający ponosi odpowiedzialność za szkody, jakie powstaną wobec Administratora Danych Osobowych lub innych podmiotów w wyniku przetwarzania przez niego powierzonych danych osobowych w sposób niezgodny z Umową lub przepisami o ochronie danych osobowych.
32. W przypadku naruszenia przez Podmiot Przetwarzający, podwykonawców Podmiotu Przetwarzającego lub dalszych podwykonawców przepisów RODO, Ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzeń lub innych aktów regulujących zasady ochrony danych osobowych, których stosowanie było wymagane w okresie realizacji niniejszej Umowy, w następstwie którego Administrator Danych Osobowych zostanie zobowiązany do wypłaty odszkodowania, kary administracyjnej lub grzywny na podstawie prawomocnego wyroku, orzeczenia lub decyzji właściwego organu, to Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do zwrócenia Administratorowi Danych Osobowych równowartości odszkodowania, kary administracyjnej lub grzywny oraz do pokrycia innych uzasadnionych kosztów poniesionych z tego tytułu.
33. W przypadku gdy naruszenie, o którym mowa powyżej w ust. 32, jest konsekwencją zarówno działania lub zaniechania Podmiotu Przetwarzającego, podwykonawców Podmiotu Przetwarzającego, dalszych podwykonawców jak i działania lub zaniechania Administratora Danych Osobowych, to Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się zwrócić Administratorowi Danych Osobowych równowartość odszkodowania, kary administracyjnej lub grzywny oraz do pokrycia innych uzasadnionych kosztów poniesionych z tego tytułu, w wysokości proporcjonalnej do wagi naruszenia, za które odpowiada Podmiot Przetwarzający. Gdy ustalenie proporcji odpowiedzialności Podmiotu Przetwarzającego okaże się niemożliwe, Administrator Danych Osobowych i Podmiot Przetwarzający odpowiadają w równych proporcjach.
34. W przypadku naruszenia przez Podmiot Przetwarzający, podwykonawców Podmiotu Przetwarzającego lub dalszych podwykonawców postanowień niniejszej Umowy (w zakresie ochrony danych osobowych), Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% wartości netto Umowy za każdy przypadek naruszenia. Administrator Danych Osobowych uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
35. W przypadku rażącego naruszenia przez Podmiot Przetwarzający postanowień niniejszej Umowy w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych lub praw osób, których dane dotyczą, Administrator Danych Osobowych ma prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy z winy Podmiotu



- Przetwarzającego w trybie natychmiastowym, po uprzednim wezwaniu Podmiotu Przetwarzającego do zaprzestania naruszeń i naprawienia ich skutków w terminie 7-dniowym.
36. W szczególności Administrator Danych Osobowych ma prawo wypowiedzieć niniejszą Umowę, gdy Podmiot Przetwarzający:
    - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,
    - b) powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Administratora Danych Osobowych,
    - c) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych,
    - d) nie stosował się do zaleceń organu nadzorczego,
    - e) zawiadomił o swojej niezdolności do dalszego wykonywania Umowy.
  37. Podmiot Przetwarzający jest zobowiązany przy wykonywaniu czynności zleconych w Umowie stosować się do wskazówek i wytycznych Administratora Danych Osobowych, natomiast Administrator Danych Osobowych jest zobowiązany dostarczyć wszelkie materiały i informacje niezbędne do wykonania zleconych czynności.
  38. Administrator Danych Osobowych ma prawo do kontroli, czy przetwarzanie powierzonych danych osobowych odbywa się zgodnie z postanowieniami Umowy i mającymi zastosowanie regulacjami prawnymi w obszarze ochrony danych osobowych, poprzez przeprowadzenie doraźnych kontroli dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz żądania od Podmiotu Przetwarzającego składania pisemnych wyjaśnień. Administrator Danych Osobowych powiadomi Podmiot Przetwarzający o planowanej kontroli nie później niż 5 dni przed jej terminem.
  39. Na zakończenie kontroli, o której mowa powyżej w ust. 38, przedstawiciel Administratora Danych Osobowych sporządza protokół, który podpisują przedstawiciele obu Stron. Podmiot Przetwarzający może wnieść zastrzeżenia do protokołu w ciągu 3 dni od dnia jego podpisania przez przedstawiciela Administratora Danych Osobowych.
  40. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie dostosować do zaleceń pokontrolnych mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
  41. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie na każde pytanie Administratora Danych Osobowych dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia przekazania takiego pytania.
  42. Podmiot Przetwarzający jest zobowiązany powiadomić Administratora Danych Osobowych o każdej kontroli organu nadzorczego w obszarze ochrony danych osobowych, która ma chociażby pośredni związek z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych oraz o każdym piśmie tego organu dotyczącym składania wyjaśnień. Obowiązek ten istnieje nawet po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.
  43. W przypadku opisanym powyżej w ust. 42, zarówno w czasie obowiązywania Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, Administrator Danych Osobowych, ma prawo do:
    - a) uczestniczenia w kontroli organu nadzorczego,
    - b) wnoszenia uwag do treści sprawozdania pokontrolnego,
    - c) wnoszenia uwag do treści odpowiedzi na pismo organu nadzorczego dotyczącego chociażby pośrednio przetwarzania powierzonych danych osobowych.
  44. Strony wyznaczają następujące osoby do kontaktu w sprawie powierzonych danych osobowych:
    - a) Po stronie Administratora Danych Osobowych: .....
    - b) Po stronie Podmiotu Przetwarzającego: .....

Załącznik nr 3 do Umowy

**OŚWIADCZENIE O POSIADANIU STATUSU  
MIKROPRZEDSIĘBIORCY, MAŁEGO PRZEDSIĘBIORCY,  
ŚREDNIEGO PRZEDSIĘBIORCY, DUŻEGO PRZEDSIĘBIORCY**

Nazwa Wykonawcy:

.....

Wykonawca oświadcza, że *spełnia warunki / nie spełnia warunków* \* do zakwalifikowania go do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw określonych w Załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 roku uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L187 z 26.06.2014 r.). Wykonawca potwierdza, iż jest świadomym, że zgodnie z przywołaną w zdaniu poprzedzającym regulacją, do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

\* - skreślić niewłaściwe

*Podpisuje Wykonawca lub każdy z członków Konsorcjum*

## Załącznik nr 6 do SWZ– Zobowiązanie Wykonawcy do zachowania poufności – nie dotyczy

### Zobowiązanie Wykonawcy do zachowania poufności

W związku z zainteresowaniem wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego pn.: .....  
działając jako uprawniony do reprezentacji .....  
oświadczam, że zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji zawodowych, technologicznych, handlowych i organizacyjnych zleceniodawcy, nieujawnionych do wiadomości publicznej (tajemnica przedsiębiorstwa). Ponadto zobowiązuje się wobec zleceniodawcy do wykorzystywania w/w informacji wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wynikających z udziału w postępowaniu i niewykorzystywania tych informacji w żadnym innym celu, w szczególności poprzez ich udostępnianie osobom i podmiotom trzecim.

Jakiegokolwiek przekazywanie, ujawnienie, wykorzystywanie tajemnicy przedsiębiorstwa, jest dopuszczalne tylko za uprzednim, pisemnym zezwoleniem Zleceniodawcy.

Zobowiązuję się, że pracownicy i inne osoby mające dostęp do Informacji w związku z uczestnictwem w postępowaniu zobowiązę do zachowania ich w poufności. Za ujawnienie tajemnicy przez takie osoby odpowiadam tak jak za działania własne.

Jestem świadomy odpowiedzialności z tytułu naruszenia powyższego zobowiązania.

Niniejsze zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje przez czas trwania postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, a po jego zakończeniu przez okres zachowania przez informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa wartości gospodarczej, nie krócej niż 3 lata. Po upływie oznaczonych terminów Zamawiający może przedłużyć termin obowiązywania zobowiązania do zachowania poufności o kolejne 3 lata.