

Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o. o.

10-710 Olsztyn, ul. Słoneczna 46

tel. (89) 524 12 27; fax. (89) 524 02 10

REGON 510620015; NIP 739-02-00-206

e-mail: biuro@mpec.olsztyn.pl www.mpec.olsztyn.pl

***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SUKCESYWNA DOSTAWA FABRYCZNIE NOWYCH
MATERIAŁÓW BIUROWYCH***

Olsztyn, lipiec 2019 r.

Rozdział I. ZAMAWIAJĄCY.

Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., 10-710 Olsztyn, ul. Słoneczna 46.

NIP: 739-02-00-206, REGON 510620015,

godziny pracy 7:00 – 15:00,

tel. 89 524-05-34, 89 524-03-04, fax: 89 524-02-10,

Adres strony internetowej: www.mpec.olsztyn.pl, e-mail: biuro@mpec.olsztyn.pl.

Rozdział II. TRYB POSTĘPOWANIA.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie wewnętrznego Regulaminu udzielania zamówień sektorowych – doprogowych nie podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych udzielanych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Olsztynie i nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. nr 113 poz. 1579 z późniejszymi zmianami).

Rozdział III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. W związku z zamiarem zakupu fabrycznie nowych materiałów biurowych oraz oryginalnych tuszy i tonerów Zamawiający zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej SIWZ oraz jej Załącznikach.
2. Wykonawca gwarantuje wysoką jakość, niezmienność oraz jednolitość oferowanych materiałów biurowych przez cały okres realizacji umowy.
3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie oferowane materiały były fabrycznie nowe (nie starsze niż z 2018 r.), zapakowane i dostarczone w oryginalnych opakowaniach oznakowanych logo, nazwą producenta/importera oraz opisem zawartości.
4. Wszystkie koszty i ryzyka związane z dostawami przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
5. Jako tusze i tonery oryginalne rozumie się akcesoria dostarczane przez producentów drukarek (Zamawiający nie stosuje zamienników).
6. Przedstawione przez Zamawiającego ilości wyszczególnionych materiałów biurowych wymienionych w Tabeli nr 1 w pkt 10 Rozdziału III SIWZ stanowią ilość prognozowaną. W przypadku zmiany ilości prognozowanej Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
7. Przedstawione przez Zamawiającego zestawienie asortymentu wymienionego w Tabeli nr 2 w pkt 10 Rozdziału III SIWZ stanowi katalog otwarty, w związku z tym Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zamówień częściowych w oparciu o wszystkie produkty zawarte w przedstawionym przez Wykonawcę katalogu.
8. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji minimum 12 miesięcy na dostarczone materiały, liczonej od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego, chyba że producent materiałów udziela dłuższego okresu.
9. Numer nadany w Centralnym Rejestrze Zamówień - MPEC/PE-EZ/155/19.

Kody CPV: 30192000-1 – wyroby biurowe, 30190000-7 – różny sprzęt i art. biurowe, 30197000-6 – drobny sprzęt biurowy, 30195000-2 – tablice, 30197644-2 – papier kserograficzny

10. Zestawienie materiałowe.

Tabela nr 1
Artykuły podlegające wycenie

Lp	Nazwa asortymentu	J.m.	Ilość	Opis
1.	Papier ksero A4 POLLUX 80g/m2	ryza	700	Papier POLLUX 80 G/m2 do drukarek i kopiarek kolorowych, laserowych i czarno-białych
2.	Papier ksero A3 POLLUX 80g/m2	ryza	30	j.w.
3.	Papier do plotera biały 841mm x 50m	rolka	5	Papier do ploterów i kserokopiarek wieloformatowych
4.	Papier do plotera 594mm x 50m	rolka	5	j.w.
5.	Papier do plotera biały 297mm x 50m	rolka	10	j.w.
6.	Papier do plotera biały 420mm x 50m	rolka	10	j.w.
7.	Termookładki PCV – 3 mm op. 80 szt.	Op./karton	5	Termookładki do oprawy dokumentów
8.	Termookładki PCV – 4 mm op. 80 szt.	Op./karton	10	j.w.
9.	Termookładki PCV – 5 mm op. 80 szt.	Op./karton	10	j.w.
10.	Termookładki PCV – 10 mm op. 80 szt.	Op./karton	5	j.w.

Tabela nr 2

Wykaz przykładowych materiałów biurowych będących przedmiotem zawartej umowy

Lp.	Rodzaj	Asortyment
1.	Akcesoria komputerowe i mobilne	akcesoria do czyszczenia, koperty, kieszonki na CD i DVD
2.	Materiały Eksploatacyjne do urządzeń biurowych	Tonery do drukarek, wkłady atramentowe, taśmy barwiące
3.	Papier	Kartony archiwalne, papiery do kserokopiarek, ploterów
4.	Koperty	Folie bąbelkowe, koperty listowe, aktowe, kurierskie, sznurki, taśmy pakowe
5.	Zeszyty i bloki	Bloczki samoprzylepne, bloki biurowe, bruliony, deski z klipem druki akcydensowe, dzienniki korespondencyjne, kołonoratniki, kostki, zakładki indeksujące, zeszyty
6.	Artykuły do pisania i korygowania	Cienkopisy, długopisy, flamastry, foliopisy, grafity, gumki, korektory, markery, ołówki, temperówki, wkłady, nakreślacze
7.	Akcesoria biurowe	Datowniki, dziurkacze, gumki recepturki, kleje, klipy, linijki, nożyczki, pinezki, rozszywacze, spinacze, taśmy klejące, tusze, zszywacze, zszywki
8.	Organizacja biura	Kosze na śmieci, maty pod krzesło, podnóżki, przyborniki na biurko, szufladki na dokumenty
9.	Produkty konferencyjne	Akcesoria do flipchartów, akcesoria do tablic, flipcharty
10.	Archiwizacja	Skoroszyty, etykiety na segregatory, koszulki na dokumenty, klipsy archiwizacyjne, ofertówki, pudła archiwizacyjne, segregatory, teczki

ROZDZIAŁ IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCĄ.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub elektronicznie. Jeżeli są one przekazane za pomocą faksu lub elektronicznie, każda ze stron na żądanie drugiej musi potwierdzić niezwłocznie fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie tego terminu, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania na

swojej stronie internetowej.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ zamieścić niezwłocznie na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców zamieszczając informację na swojej stronie internetowej.
6. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.
7. Kontakt z Zamawiającym: fax. 89 524-02-10, e-mail: knowakowska@mpec.olsztyn.pl.
8. Porozumiewanie się Wykonawcy z Zamawiającym odbywać się może tylko w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ V. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia - od dnia podpisania umowy przez kolejne 12 miesięcy lub do złożenia zamówień przez Zamawiającego w ramach Umowy na łączną wartość maksymalną 48 000,00 zł. netto
2. Dostawy materiałów biurowych odbywać się będą w ciągu 4 dni roboczych od złożenia zamówienia częściowego.
3. Za termin wykonania zamówienia uważa się datę dostawy do siedziby Zamawiającego 10-710 Olsztyn ul. Słoneczna 46 od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 -13:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca winien złożyć dostarczone materiały w miejscu wskazanym przez upoważnioną osobę.

Rozdział VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu:

- posiadają wiedzę i doświadczenie,
- znajdują się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.

Wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1:

- 1.1. W zakresie posiadanej wiedzy i doświadczenia ocena warunku nastąpi na podstawie załączonego podpisanego przez Wykonawcę Oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.

Zamawiający oceni spełnienie warunku udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia” „nie spełnia” na podstawie złożonych dokumentów. Niespełnienie warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

- 1.2. W zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia ocena warunku nastąpi na podstawie:

- 1.2.1. Załączonego podpisanego przez Wykonawcę Oświadczenia wg wzoru stanowiącego

Załącznik nr 2 do SIWZ.

- 1.2.2. Załączonej kserokopii opłaconej aktualnej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia równowartości kwoty netto oferty.

Zamawiający oceni spełnienie warunku udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia” „nie spełnia” na podstawie złożonych dokumentów. Niespełnienie warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

- 1.3. W zakresie dysponowania przez Zamawiającego odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia ocena warunku nastąpi na podstawie załączonego podpisanego przez Wykonawcę Oświadczenia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.

Zamawiający oceni spełnienie warunku udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia” „nie spełnia” na podstawie złożonych dokumentów. Niespełnienie warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, Zamawiający żąda złożenia:

- 2.1. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2.2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 2.3. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający oceni spełnienie powyższych warunków udziału w postępowaniu wg formuły „spełnia” „nie spełnia” na podstawie złożonych dokumentów.

Nie spełnienie chociażby jednego warunku spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

- 3.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie Zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu, albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 3.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani do złożenia w ofercie pełnomocnictwa ustanawiającego pełnomocnika, o którym mowa w pkt. 3.1. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3.3. Warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VI SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia powinni spełniać łącznie.
- 3.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu przesłanek, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ składa każdy Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia.
- 3.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o Zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem Umowy o realizację zamówienia są zobowiązani dostarczyć Zamawiającemu stosowną umowę regulującą ich współpracę. Nie dopuszcza się składania umowy przedwstępnej regulującej współpracę lub umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym.
- 3.6. Odpowiedzialność za wykonanie Umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawców wspólnie ubiegających się o Zamówienie jest solidarna.

ROZDZIAŁ VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Formularz oferty na druku stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru Załącznika nr 2 do SIWZ.
6. Dokumenty potwierdzające uprawnienie (pełnomocnictwo) osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
7. Kserokopia opłaconej aktualnej polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia równowartości kwoty netto oferty.

8. Zaparafowany projekt Umowy - Załącznik nr 3 do SIWZ.
9. Katalog w wersji papierowej (2 sztuki) zawierający cały asortyment oferowany przez Wykonawcę przedstawiający towar i cenę. W ofercie cenowej należy podać wysokość stałego rabatu, obowiązującego przez cały okres trwania umowy.
10. Ponadto w terminie do trzech tygodni po zawarciu Umowy (jednak nie później niż przed pierwszą płatnością) Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:
 - a) zaświadczenie potwierdzające, że jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT /podatnikiem VAT UE,
 - b) zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu podatku od nieruchomości wydane przez Urząd Miasta/Gminy, jeżeli Wykonawca prowadzi działalność na nieruchomości nie będącej jego własnością- stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie.

ROZDZIAŁ VIII. OPIS KRYTERIUM OCENY OFERT.

1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają wymagania określone w dokumentach przetargowych.
2. Kryterium oceny ofert:

Cena oferty netto – 60%

Rabat od ceny katalogowej – 40%

- a) Kryterium cena oferty netto będzie oceniane na podstawie całkowitej wartości netto asortymentu przedstawionego w tabeli w formularzu ofertowym, a ilość punktów obliczana będzie według poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{wartość netto najniższej oferty}}{\text{wartość netto badanej oferty}} \times 60$$

- b) Kryterium rabat od ceny katalogowej będzie oceniane na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę stałego rabatu od załączonych do oferty katalogów, a ilość punktów będzie obliczana według poniższego wzoru:

$$R = \frac{\text{rabat badanej oferty}}{\text{najwyższy rabat}} \times 40$$

C – liczba punktów uzyskanych przez ofertę

R – liczba punktów uzyskanych przez ofertę

Rabat dotyczy tylko materiałów biurowych (bez sprzętu elektrycznego i elektrotechnicznego).

3. Ocena ostateczna zostanie wyznaczona poprzez zsumowanie punktów uzyskanych w ramach każdego z kryteriów. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów wynikającą z zsumowania.

ROZDZIAŁ IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający będzie żądał od wybranego Wykonawcy/Wykonawców złożenia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy w wysokości do 10% wysokości brutto wynikającej z podsumowania tabeli zawartej w formularzu ofertowym.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
 - pieniądzu,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego: BOŚ S.A. nr 13 1540 1072 2107 5011 7001 0006 z dopiskiem: „Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – nazwa postępowania, znak postępowania: MPEC/PE-EZ/155/19”.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, za datę wniesienia zabezpieczenia przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form.
6. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości w formie pisemnej za zgodą Zamawiającego.
7. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie i na warunkach określonych w umowie.

ROZDZIAŁ X. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę oznaczoną w sposób określony w Rozdziale XII należy składać w Kancelarii Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Olsztynie ul. Słoneczna 46 w terminie do dnia 29.07.2019 r. do godziny 11⁰⁰. Godziny pracy MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie: poniedziałek - piątek 7⁰⁰-15⁰⁰.
2. Ofercie złożonej w Kancelarii zostanie nadany numer. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z opisem określonym w specyfikacji ponosi Wykonawca.
3. Jeżeli Oferta została złożona po terminie - Zamawiający informuje o tym fakcie Wykonawcę oraz zwraca ofertę opatrzoną pismem przewodnim.
4. Zmiany albo wycofanie oferty dokonane przez Wykonawcę są skuteczne o ile dokonane zostaną przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta i oznakowana dopiskiem „ZMIANA”. Tak oznakowana koperta zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty. Natomiast wycofanie oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia i zamieszczenie na kopercie napisu „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą

otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania oferenta.

5. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi komisyjnie w dniu 29.07.2019r. godz.11:15 w siedzibie Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o., w Olsztynie, ul. Słoneczna 46 - świetlica pok. 209 II piętro.**

ROZDZIAŁ XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością dokumentów, a następnie złożyć ofertę i inne dokumenty zgodnie z załączonymi do SIWZ wzorami — Formularzem Oferty i załącznikami zamieszczonymi w SIWZ oraz samodzielnie opracowanym spisem treści.
2. Ofertę należy złożyć na „Formularzu ofertowym” (Załącznik nr 1 do SIWZ) wraz z wypełnionymi i podpisanymi załącznikami, a także wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami.
3. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w j. polskim, w sposób czytelny oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci elektronicznej. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty.
4. Poza wypełnieniem miejsc do tego przewidzianych, Wykonawca nie może skreślać, dopisywać ani w jakikolwiek sposób zmieniać tekstu dokumentów otrzymanych od Zamawiającego jako wzory. Poprawki w treści oferty należy dokonać poprzez skreślenie błędnej informacji (danych) i podanie nowej, w sposób czytelny oraz opatrzenie jej parafą osoby uprawnionej (podpisującej ofertę).
5. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów muszą być oprócz adnotacji „za zgodność z oryginałem” opatrzone imienną pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy oraz datą, natomiast wszystkie inne dokumenty będące oryginałami muszą zawierać pieczęć nagłówkową firmy oraz podpis i pieczęć imienną osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. Wszystkie strony oferty winne być kolejno ponumerowane.
7. Formularz Oferty wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami winien być zszyty lub spięty w sposób utrudniający jego zdekompletowanie. Dokumenty załączane do oferty winny być ułożone zgodnie ze spisem treści oraz ich numeracją.
8. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, a jej treść musi odpowiadać treści SIWZ.
9. Oferty powinny być złożone w kopertach (opakowaniach) zaadresowanych na adres Zamawiającego z podaniem oznaczenia: **„Oferta na sukcesywną dostawę materiałów biurowych ” nie otwierać przed 29.07.2019 r. godz. 11⁰⁰**. Dostarczenie oferty na wskazane miejsce i we wskazanym terminie odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

10. Jeżeli Wykonawca zamierza przesłać ofertę pocztą, zaleca się wykonanie tej czynności za potwierdzeniem odbioru. Za termin złożenia oferty uznaje się wówczas termin potwierdzenia odbioru oferty przez Zamawiającego. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów lub materiałów w języku obcym wymagane jest przedstawienie ich tłumaczenia na język polski dokonane przez Wykonawcę.
12. Zamawiający informuje, iż wszystkie oferty składane w postępowaniu o zamówienie są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w odniesieniu do których, nie później niż w terminie składania ofert, Wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie winno być opatrzone klauzulą: „Nie udostępniać innym uczestnikom postępowania. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r. art. 47 poz. 211 z późniejszymi zmianami)”. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

ROZDZIAŁ XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1, na stronie internetowej.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana, ma obowiązek zawarcia umowy wg wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ oraz na warunkach podanych w swojej ofercie, w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Wymagane jest wniesienie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wielkości i według zasad opisanych w SIWZ.
5. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie Zamawiającego w wyznaczonym terminie.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o Zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem Umowy o realizację zamówienia są zobowiązani dostarczyć Zamawiającemu stosowną umowę regulującą ich współpracę. Nie dopuszcza się składania umowy przedwstępnej regulującej współpracę lub umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym.

ROZDZIAŁ XIV. ODRZUCENIE OFERTY.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli w trybie jej postępowania stwierdzi, że:

1. Oferta jest sprzeczna z niniejszą specyfikacją.
2. Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w SIWZ.
3. Złożona oferta stanowi czyn nieuczciwej konkurencji.
4. Oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ XV. INFORMACJE DODATKOWE.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.
3. Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium.
4. Zamawiający wymaga złożenia należytego wykonania umowy przez wybranego Wykonawcę.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przetargu w przypadku wystąpienia okoliczności powodujących, iż prowadzenie postępowania nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć wcześniej.

Podpis Kierownika
Jednostki Zamawiającej

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca:

Nazwa:

Adres:

tel.....fax.....Regon

NIP

Osoba upoważniona do kontaktu:..... email:

Zamawiający: MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYKI CIEPLNEJ Sp. z o.o., 10-710 OLSZTYN, ul. SŁONECZNA 46, REGON 510620015, NIP 739-02-00-206, tel. 89/ 524 05 34, fax. 89/ 524-02-10, postępowanie znak: MPEC/PE-EZ/155/19.

W odpowiedzi na ogłoszenie opublikowane w BIP MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. ***Sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych*** niniejszym składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia:

Lp	Nazwa asortymentu	J.m.	Ilość	Opis	Cena jednostkowa netto	Wartość netto
1.	Papier ksero A4 POLLUX 80g/m2	ryza	700	Papier POLLUX 80 G/m2 do drukarek i kopiarek kolorowych, laserowych i czarno-białych		
2.	Papier ksero A3 POLLUX 80g/m2	ryza	30	j.w.		
3.	Papier do plotera biały 841mm x 50m	rolka	5	Papier do ploterów i kserokopiarek wieloformatowych		
4.	Papier do plotera 594mm x 50m	rolka	5	j.w.		
5.	Papier do plotera biały 297mm x 50m	rolka	10	j.w.		
6.	Papier do plotera biały 420mm x 50m	rolka	10	j.w.		
7.	Termookładki PCV – 3 mm op. 80 szt.	Op./k arton	5	Termookładki do oprawy dokumentów		

8.	Termookładki PCV – 4 mm	op. 80 szt.	Op./k arton	10	j.w.		
9.	Termookładki PCV – 5 mm	op. 80 szt.	Op./k arton	10	j.w.		
10.	Termookładki PCV – 10 mm	op. 80 szt.	Op./k arton	5	j.w.		

Całkowita wartość asortymentu przedstawionego w tabeli netto:zł

brutto:zł

1. Akceptujemy przedstawione powyżej ilości oraz fakt, że mogą one ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Ostateczna ilość będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy i nie będzie przedmiotem do roszczeń wobec Zamawiającego.
2. **Oferuję stały rabat od cen do załączonego do mojej oferty katalogu dla wszystkich materiałów niewymienionych w Tabeli nr 2 Rozdziału III pkt 10 SIWZ w wysokości: Rabat nie dotyczy sprzętu elektrycznego i elektrotechnicznego.**
3. Oświadczamy, że:
 - 3.1. Akceptujemy termin płatności wymagany przez Zamawiającego – 30 dni od dnia wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
 - 3.2. Termin realizacji zamówień wynosi maksymalnie do 4 dni roboczych.
 - 3.3. Zadeklarowana przez nas jakość oferowanych wyrobów pozostanie niezmienna przez cały okres trwania umowy.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

1. Oświadczamy, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ, z załącznikami do SIWZ, warunkami Umowy i zobowiązujemy się do zawarcia Umowy na ustalonych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu złożenia oferty.
5. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym.
6. Oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także zatrudniamy pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
7. Oświadczamy, że w stosunku do firmy nie wszczęto postępowania upadłościowego ani też nie ogłoszono upadłości.
8. Oświadczam, iż będę realizował przedmiot zamówienia własnym transportem, sukcesywnie, przyjmując zamówienia na piśmie lub e-mailem, w terminie do 4 dni roboczych od daty złożenia zamówienia. Dostawy będę realizował bezpośrednio do siedziby zamawiającego ul. Słoneczna 46 w Olsztynie. Zobowiązuję się do rozładowania dostarczonych materiałów w miejscu wskazanym przez zamawiającego.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

**UMOWA MPEC/PE-EZ/155/19
PROJEKT**

w dniu została zawarta umowa pomiędzy:

**Miejskim Przedsiębiorstwem Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. 10-710 Olsztyn, ul. Słoneczna 46
Sąd Rejonowy w Olsztynie VIII Wydział Gospodarczy, Nr KRS 0000072800, NIP 739-02-00-206,**
reprezentowanym przez:

1/

2/

zwanym w dalszej części umowy „ZAMAWIAJĄCYM”, a:

.....
.....

reprezentowanym przez:

1/

zwanym w dalszej treści umowy „WYKONAWCĄ”.

§ 1

- 1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych zgodnie z formularzem cenowym i przyjętą ofertą, w sposób określony w SIWZ, stanowiących w pełnym zakresie integralną część umowy. Strony przyjmują ceny ryczałtowe określone w niniejszej umowie zgodnie z Zestawieniem Materiałowym oraz przedstawionymi katalogami.**

Lp	Nazwa asortymentu	J.m.	Opis	Cena jednostkowa netto
1.	Papier ksero A4 POLLUX 80g/m2	ryza	Papier POLLUX 80 G/m2 do drukarek i kopiarek kolorowych, laserowych i czarno-białych	
2.	Papier ksero A3 POLLUX 80g/m2	ryza	j.w.	
3.	Papier do plotera biały 841mm x 50m	rolka	Papier do ploterów i kserokopiearek wieloformatowych	
4.	Papier do plotera 594mm x 50m	rolka	j.w.	

5.	Papier do plotera biały 297mm x 50m	rolka	j.w.	
6.	Papier do plotera biały 420mm x 50m	rolka	j.w.	
7.	Termookładki PCV – 3 mm op. 80 szt.	Op./ka rton	Termookładki do oprawy dokumentów	
8.	Termookładki PCV – 4 mm op. 80 szt.	Op./ka rton	j.w.	
9.	Termookładki PCV – 5 mm op. 80 szt.	Op./ka rton	j.w.	
10.	Termookładki PCV – 10 mm op. 80 szt.	Op./ka rton	j.w.	

2. Wykonawca gwarantuje wysoką jakość, niezmiennosć oraz jednolitość oferowanych materiałów biurowych.
3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie materiały były fabrycznie nowe (nie starsze niż z 2018 r.), zapakowane i dostarczone w oryginalnych opakowaniach oznakowanych logo, nazwą producenta oraz opisem zawartości.
4. Jako tusze i tonery oryginalne rozumie się akcesoria dostarczane przez producentów drukarek (Zamawiający nie stosuje zamienników).
5. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji minimum 12 miesięcy na dostarczone materiały liczonej od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego, chyba że producent materiałów udziela dłuższego okresu.
6. W przypadku, gdy przy odbiorze dostawy Zleceniodawca stwierdzi:
 - a) niezgodności ilościowe lub jakościowe,
 - b) uszkodzenie lub zniszczenie opakowań lub znajdującej się w nich zawartości, dostarczonych materiałów biurowych wyszczególnionych w zamówieniu częściowym,
 ma prawo do zwrotu całej partii niezgodnego lub uszkodzonego asortymentu na koszt Wykonawcy. Zamawiający o zaistniałym fakcie powiadomi Wykonawcę pisemnie (faks lub e-mail). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w terminie do 3 dni roboczych Zleceniodawcy od daty otrzymania faksu lub e-mail do dostarczenia na własny koszt właściwych materiałów biurowych.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia asortymentu niewymienionego w ust. 1 a związanego z przedmiotem zamówienia. W takim przypadku do określenia wartości zamówienia niewymienionego w ust. 1 zastosowanie ma stały rabat od załączonego do Oferty cennika zawartego w przedstawionym katalogu w wysokości%. Rabat dotyczy tylko materiałów biurowych bez sprzętu elektrycznego i elektrotechnicznego.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia wszystkich czynności w ramach realizacji niniejszej umowy z należytą starannością.

2. Odstępstwa od złożonych warunków jakościowych lub technicznych określonych przez Wykonawcę w ofercie powodują po stronie Zamawiającego możliwości:
 - a) reklamacji kwestionowanej partii towaru i wymagania wymiany na nową bez zmiany uzgodnionego wynagrodzenia w terminie 3 dni roboczych,
 - b) proporcjonalnego wstrzymania płatności za zakwestionowany towar,
 - c) odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu niezrealizowanego zamówienia częściowego z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
4. Obok kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. W przypadku, gdyby Zamawiający był zmuszony do zlecenia wykonania zastępczego przeprowadzonego przez inny podmiot z powodu nie wywiązania się Wykonawcy z wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca pokrywa różnicę wartości niezrealizowanych dostaw w przypadku, gdy cena ta będzie wyższa od ceny wynikającej z niniejszej umowy.

§ 3

1. Dostawa przedmiotu zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, w terminie do 4 dni roboczych od daty zamówienia częściowego złożonego na piśmie lub przesłanego e-mailem w godz. 8:00 – 13:00 od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Każde zamówienie częściowe należy zrealizować jednorazowo, dostarczyć i złożyć w siedzibie Zamawiającego w Olsztynie przy ul. Słonecznej 46 we wskazanym przez uprawnioną osobę miejscu.
3. O dostawie Wykonawca będzie informował Zamawiającego z wyprzedzeniem jednego dnia.
4. Wykonawca ponosi koszty związane z transportem materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego.

§ 4

1. Termin realizacji – od dnia zawarcia umowy przez kolejne 12 miesięcy lub do złożenia zamówień przez Zamawiającego w ramach umowy na łączną wartość maksymalną 48 000,00 zł. netto.
2. Strony zgodnie ustalają, iż w trakcie obowiązywania umowy obowiązują ceny przyjęte przez strony niniejszą umową i nie będą podlegały zmianom.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z „Instrukcją postępowania firm oraz osób z zewnątrz na terenie MPEC Sp. z o.o. w Olsztynie” oraz do przestrzegania wszystkich zapisów zawartych w dokumencie dostępnym do wglądu na stronie BIP Zamawiającego, tj. <https://www.bip.mpec.olsztyn.pl/plik,79,1-ins-28-instrukcja-postepowania-firm-pdf.pdf>.

§6

Osoba ze strony Zamawiającego odpowiedzialna za realizację umowy:

.....nr tel e mail

Osoba ze strony Wykonawcy odpowiedzialna za realizację kontraktu:

.....nr tel e mail

§ 7

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy uzgodnioną cenę brutto, z zastrzeżeniem § 2 pkt.2 lit.b i c. w terminie 30 dni liczonych od daty wpływu faktury VAT do siedziby Zamawiającego po realizacji zamówienia częściowego.
2. Faktura wystawiona przez Wykonawcę będzie opłacona przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy prowadzony w banku o numerze:
3. O zmianie rachunku bankowego Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego bezzwłocznie w przypadku zaistnienia takiej okoliczności, z wyprzedzeniem co najmniej 10 dni roboczych przed planowaną datą dokonania płatności.
4. Informacja wskazana w ust. 3 powinna zawierać pisemne oświadczenie osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy o zmianie rachunku bankowego oraz zaświadczenie z banku potwierdzające ten fakt.
5. Zmiana rachunku bankowego wymaga sporządzenia aneksu do umowy.

§ 8

1. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 złotych (*słownie: pięćdziesiąt złotych*) za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku zwłoki w zapłacie Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
3. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

§ 9

1. Wykonawca, w terminie do trzech tygodni po zawarciu Umowy (jednak nie później niż przed pierwszą płatnością), przedłoży:
 - 1.1. Zaświadczenie potwierdzające, że jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT/podatnikiem VAT UE,
 - 1.2. Zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu podatku od nieruchomości wydane przez Urząd Miasta/Gminy, jeżeli Wykonawca prowadzi działalność na nieruchomości niebędącej jego własnością - stosowne oświadczenie informujące o tym fakcie.
2. Zaświadczenia o niezaleganiu z US i ZUS oraz zaświadczenia o niezaleganiu z urzędu miasta/gminy (podatek od nieruchomości) stanowią załączniki do niniejszej Umowy.
3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest przedkładać aktualne (nie starsze niż 3 miesiące) zaświadczenia, o których mowa w pkt 2 z upływem każdego 3-miesięcznego okresu obowiązywania umowy, w terminie 14 dni.
4. W przypadku niezłożenia dokumentów wskazanych w pkt 2 w terminie, Zamawiający może odmówić przyjęcia faktury i/lub dokonania płatności do czasu otrzymania aktualnych zaświadczeń.

§ 10

1. Wykonawca wniósł Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy w wysokości 10% ceny brutto wynikającej z podsumowania tabeli zawartej w formularzu ofertowym, tj.zł (słownie złotych:) w formie
2. W zakresie zwrotu ZNWU Strony ustalają, iż 100% (sto procent) ZNWU zwrócone na pisemny wniosek Wykonawcy w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia, w którym upływa termin zakończenia Umowy.

3. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy ZNWU, na jedną z form wymienionych w SIWZ na pisemny wniosek oraz za zgodą Zamawiającego.
 - 3.1. Zmiana formy Zabezpieczenia będzie dokonana z zachowaniem jego ciągłości.
 - 3.2. Nowe Zabezpieczenie będzie ustanowione w kwocie nie niższej niż pierwotne Zabezpieczenie.
4. Zmiana formy zabezpieczenia nie stanowi zmiany Umowy.
5. Zamawiający ma prawo zaspokoić z Zabezpieczenia wszelkie roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania niezależnie, czy wynikają z Umowy czy Przepisów Prawa.

§ 11

1. Strony zobowiązują się do:
 - a) przekazania niezbędnych danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy;
 - b) przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z niniejszą umową, ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
2. Przekazane dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - a) niezbędny do realizacji umowy, a po zakończeniu, w związku z obowiązkami prawnymi Zamawiającego wynikającymi z powszechnie obowiązujących przepisów prawa (np. czas archiwizacji);
 - b) niezbędny do dochodzenia roszczeń przez Zamawiającego w związku z prowadzoną działalnością lub obrony przed roszczeniami kierowanymi wobec Zamawiającego, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, z uwzględnieniem okresów przedawnienia roszczeń określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
3. Przetwarzanie danych osobowych będzie się odbywało wyłącznie w zakresie i celu wskazanym w niniejszej umowie oraz zgodnie z jej postanowieniami, a także z przepisami niniejszej Umowy i RODO, w szczególności z art. 32, dotyczącym bezpieczeństwa przetwarzania danych. Strony zobowiązują się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Jeżeli w związku z wejściem w życie RODO w prawie krajowym zostaną wprowadzone regulacje prawne wymagające dostosowania zapisów niniejszej Umowy w zakresie ochrony danych osobowych, strony niezwłocznie podejmą działania w celu dostosowania jej postanowień do obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie.
5. Pełna informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego znajduje się na stronie: <http://mpec.olsztyn.pl/pl/mpec/rodo>.

§ 12

1. W sprawach w umowie nieuregulowanych będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Dla rozstrzygnięcia ewentualnych sporów wynikłych z umowy, właściwy będzie sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY