

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Białymstoku zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego pod nazwą: „Zakup i dostawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących MFP dla Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Białymstoku” znak: BIA.WO.261.38.2026.IP

### **1. Zamawiający.**

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa,

Oddział Terenowy w Białymstoku

ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1 lok.1

15-797 Białystok NIP: 527-281-83-55, REGON: 367849538-00010

Platforma Zakupowa dostępna pod adresem: <https://kowr.eb2b.com.pl/>

### **2. Tryb postępowania.**

Niniejsze postępowanie jest prowadzone poniżej progu stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1320) zwanej dalej ustawą oraz zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Krajowym Ośrodku Wsparcia Rolnictwa.

### **3. Przedmiot zamówienia.**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących MFP szczegółowo opisanych w Załączniku nr 1a – Specyfikacja techniczna.
- 2) Zamówienie obejmuje łącznie dostawę 2 szt. Wielofunkcyjnych urządzeń drukujących MFP.
- 3) Przedmiot dostawy, o którym mowa w ust. 1 musi być fabrycznie nowy, nieużywany, kompletny, sprawny, gotowy do użytku, bez wad fizycznych i prawnych oraz dopuszczony do obrotu gospodarczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 4) Do zestawu wielofunkcyjnych urządzeń drukujących MFP, o których mowa w pkt 2 Wykonawca dostarczy bez dodatkowego wynagrodzenia wymagane dokumenty rozszerzonej gwarancji 4 letniej oraz serwisu w okresie gwarancji, a także dokumentację dołączoną do Sprzętu, w tym dokument

potwierdzający świadczenie gwarancji jakości przez producenta lub autoryzowanego partnera producenta.

- 5) Przedmiot zamówienia musi zostać dostarczony do siedziby Zamawiającego, mieszczącej się w Białymstoku ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1 lok.1; 15-797 Białystok
- 6) Na dostarczony towar Wykonawca udziela Zamawiającemu 48 miesięcznej gwarancji, dla uściślenia, wszelkie naprawy i wymiany sprzętu będą odbywać się w siedzibie Zamawiającego i pod jego nadzorem.
- 7) Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:  
Pod kątem proceduralnym: Małgorzata Sołtan tel. 85 664 31 62, Aneta Miernik tel. 85 873 06 11  
Pod kątem merytorycznym: Andrzej Fender tel. 85 664 31 55
- 8) Pozostałe warunki zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 – Wzór umowy.

#### **4. Termin realizacji zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia – do 21 dni od dnia podpisania umowy.

#### **5. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw wykluczenia.**

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
  - a) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania:
    - Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
    - Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp
    - Oświadczam, że nie podlegam 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 (*t.j.: dz. u. 2024 r. poz. 507*).
  - b) Oświadczenie dotyczące podanych informacji, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

## 6. Kryterium oceny ofert.

Kryterium w oparciu, o które zostanie wyłoniona najkorzystniejsza z ofert:  
Łączy cena brutto - waga kryterium: 100%

Ocena zostanie wyrażona ilością punktów, która zostanie wyliczona według następującego wzoru:

$$C = \left( \frac{\text{najniższa cena brutto spośród ofert podlegających ocenie}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \right) \times 100$$

## 7. Sposób przygotowania oferty oraz warunki udziału.

- 1) Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
  - a) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1.
  - b) Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu.
  - c) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.
  - d) Pełnomocnictwo - jeżeli Wykonawca samodzielnie składający ofertę jest reprezentowany przez Pełnomocnika.
- 2) Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 3) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej albo przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
- 4) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę przygotowaną samodzielnie z zastrzeżeniem, że będzie ona zawierać wszystkie niezbędne oświadczenia oraz informacje określone przez Zamawiającego w treści wzorów załączonych do zapytania ofertowego.
- 5) Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty za wyjątkiem okoliczności, o których mowa w art. 261 ustawy Pzp.

- 6) Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 1233 t.j.). W takim przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty wyodrębnić w postaci niezależnych plików i wczytać je wraz z ofertą w sposób określony w Instrukcji korzystania z Platformy dla tego rodzaju informacji (wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”). Zamawiający zaleca, aby pliki zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa, zostały przez Wykonawcę nazwane przy użyciu zwrotu „informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa
- 7) w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
- 8) Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

## **8. Sposób składania ofert**

Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami, o których mowa w pkt 7. 1) za pośrednictwem Platformy zakupowej eB2b pod adresem <https://kowr.eb2b.com.pl/>.

- 1) Po zalogowaniu się na Platformie, Wykonawca wyszukuje interesujące go postępowanie i uruchamia polecenie „Zgłoś się do udziału w postępowaniu”.
- 2) Wykonawca składa ofertę poprzez dodanie w zakładce „Załączniki” pliku z ofertą oraz plików z dokumentami, które należy złożyć razem z ofertą (załączniki). W celu dodania ww. plików należy wybrać polecenie „Dodaj załącznik” i wskazać docelowe pliki, które mają zostać zamieszczone, a następnie zatwierdzić poleceniem „Zapisz”.
- 3) Wykonawca winien opisać załącznik nazwą umożliwiającą jego identyfikację.
- 4) W przypadku, gdy załącznik zawiera tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca zaznacza polecenie „Załącznik zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa”.

- 5) Potwierdzeniem prawidłowo złożonej oferty (dodania załącznika) jest automatyczne wygenerowanie komunikatu systemowego o treści „Plik został przesłany” po każdej prawidłowo wykonanej operacji (dodaniu załącznika).
- 6) UWAGA - Nie należy szyfrować ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą – załączone pliki są automatycznie szyfrowane po zamieszczeniu ich na Platformie w zakładce „Załączniki” i do upływu terminu otwarcia ofert są one niewidoczne zarówno dla Zamawiającego jak i dla innych Wykonawców.
- 7) O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
- 8) Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Celem wycofania oferty Wykonawca w zakładce „Załączniki” zaznacza plik oferty i korzysta z polecenia „Usuń”. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
- 9) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (złożenie oferty w zakładce Pytania/Informacje).

## **9. Termin składania i otwarcia ofert.**

- 1) **Oferty należy złożyć** za pośrednictwem Platformy zakupowej eB2b pod adresem: <https://kowr.eb2b.com.pl/> , przy użyciu zakładki „Załączniki” w terminie **do dnia: 05.05.2026 r. do godziny 10:00.**
- 2) **Oferty zostaną odszyfrowane** i otwarte za pośrednictwem Platformy zakupowej **w dniu: 05.05.2026 r. o godzinie 10:30.**
- 3) W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie, określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 4) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 5) Zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy Pzp niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie w zakładce „Załączniki” informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach.

## **10. Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

- 1) Wykonawca określi cenę indywidualnie oraz całkowitą oferty brutto, podając ją w zapisie liczbowym oraz słownie w formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1.
- 2) Zamawiający wymaga, aby zaoferowana przez Wykonawcę cena podana w formularzu ofertowym obejmowała wszystkie składniki niezbędne do wykonania przedmiotu postępowania.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest podać w ofercie cenę ryczałtową za świadczone dostawy. Wszystkie pozycje formularza ofertowego powinny być wypełnione.
- 4) Cena winna obejmować wszystkie koszty i opłaty, jakie powstaną w związku z wykonaniem zamówienia oraz z warunkami i wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.
- 5) Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze (do dwóch miejsc po przecinku), przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (nie dopuszcza się podania jednostek w tysięcznych częściach złotego).

## **11. Rozstrzygnięcie postępowania i zawarcie umowy.**

1. Zamawiający zamieści na platformie zakupowej eB2B na stronie internetowej w zakładce „Załączniki”: <https://kowr.eb2b.com.pl/> informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierającą:
  - 1) nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano,
  - 2) nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty,
  - 3) oferowane ceny,
  - 4) przyznane punkty.
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu daty na składanie ofert.
3. W terminie związania ofertą Wykonawca, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. O miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.

## **12. Podstawy wykluczenia z postępowania.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się podmioty niepodlegające wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.)
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2026 r. poz. 95) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów (Dz. U. z 2026 r. poz. 253)
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1567),
    - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
    - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 1714) złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 i ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawcę:
- 1) w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w



innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę, Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu wspieraniu agresji na Ukrainę, tj.:
  - 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
  - 2) Wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
  - 3) Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu,  
że spełnił łącznie następujące przesłanki:

- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
- 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
  - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

### **13. Informacje dodatkowe.**

- 1) Wykonawcy ponoszą koszty związane z przygotowaniem oferty.
- 2) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych lub wariantowych.
- 3) Oferenci nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi wobec Zamawiającego w związku z niniejszym zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i ewentualnych szkód, w szczególności w przypadku unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie lub wyboru innego Oferenta.
- 4) Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert.
- 5) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 6) Każdy Oferent może złożyć 1 ofertę.

- 7) Jeśli Oferent nie spełni warunków wymaganych stawianych przez Zamawiającego zostanie wykluczony z postępowania. Ofertę Oferenta wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.
- 8) Zamawiający:
- a) zastrzega sobie prawo unieważnienia lub zmiany niniejszego postępowania na każdym jego etapie - bez podawania przyczyn, w szczególności bez wyłonienia najkorzystniejszej oferty, a także po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty, a przed zleceniem realizacji zamówienia i/lub zawarciem umowy. Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie wobec Zamawiającego z tego tytułu.
  - b) wykluczy z postępowania Oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu wskazanych w niniejszym zaproszeniu.
  - c) zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów informacji. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - d) wykluczy z postępowania Oferentów, co do których, wskutek sprawdzenia wiarygodności oferty, poweźmie informację o zawarciu w złożonej ofercie danych niezgodnych z prawdą.
  - e) zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi Oferentami, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania.
  - f) zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od przyjęcia zlecenia realizacji zamówienia i/lub zawarcia umowy o realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
  - g) do powyższego postępowania nie przewiduje zastosowania procedury odwołań.
- 9) Niniejsze postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (dalej „PZP”), zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych w KOWR.
- 10) Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia tego terminu.

- 11) W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, wskazanego w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 12) Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

#### **14. Poufność informacji i ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej jako „RODO”, wszystkie osoby, które ubiegają się o udzielenie zamówienia / złożyły ofertę, Zamawiający informuje, że:

##### **1. Administrator danych osobowych**

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (zwany dalej KOWR) z siedzibą w Warszawie (01207) przy ul. Karolkowej 30. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

##### **2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w ust. 1.

##### **3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.) (dalej PZP), w celach związanych z realizacją obowiązków administratora jako Zamawiającego, które wynikają

z obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów nakładających obowiązek weryfikacji przestrzegania sankcji unijnych uzupełnionych przez sankcje krajowe w związku z wojną w Ukrainie. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą także w celu realizacji obowiązku prowadzenia ewidencji korespondencji i archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.).

#### **4. Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Ograniczenie dostępu do Pani/Pana danych, o których mowa wyżej może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach, jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności, zgodnie z art. 18 ust 5 pkt 1 i 2 PZP.

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym osobom lub podmiotom, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa. Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu, np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

#### **5. Okres przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów, który może zostać przedłużony o okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego. Dokumentacja dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie przechowywana, zgodnie z art. 78 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, licząc od dnia 1 stycznia roku następnego po dniu zakończenia postępowania, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

#### **6. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych**

Podanie Pani/Pana danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia ma charakter dobrowolny, ale jest niezbędne do wzięcia w nim udziału.

## **7. Prawa osób, których dane dotyczą**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień, prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Zgodnie z RODO, każdej osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

## **9. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy**

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane mogą być przekazywane do państw trzecich (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię), z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie 4.

## **15. Załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
- 2) Załącznik nr 1a - Specyfikacja techniczna.
- 3) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.
- 4) Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

**ZATWIERDZAM:**

Zastępca Dyrektora

Jacek Norbert Murawski

**FORMULARZ OFERTOWY**

Wykonawca .....

Adres .....

NIP: .....

REGON .....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na „**Zakup i dostawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących MFP dla Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Białymstoku**”-prowadzone zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych w KOWR z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U.2024.1320 z póź. zm.)

Składamy niniejszą ofertę na realizację przedmiotu zamówienia za cenę jak niżej:

**Za wykonanie przedmiotu zamówienia oferujemy cenę w kwocie łącznej netto:**

.....zł

słownie:

.....

**Za wykonanie przedmiotu zamówienia oferujemy cenę w kwocie łącznej brutto:**

.....zł

słownie:

.....

..... w tym podatek VAT

Podana kwota obejmuje wszystkie składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Podana kwota została wyliczona na podstawie tabeli zamieszczonej poniżej (suma kol. nr 5 tabeli). Specyfikacja techniczna zaoferowanych urządzeń stanowi załącznik nr 1a do Formularza ofertowego.

Łączna cena brutto obejmuje dostawę urządzeń (wraz z ich wniesieniem do wskazanych pomieszczeń, instalację, uruchomienie, a także szkolenie operatorskie) oraz stałą obsługą gwarancyjną, o której mowa w § 4 Załącznika nr do Zapytania ofertowego.

**Tabela nr 1 (należy obowiązkowo wypełnić):**

Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa netto [zł]	Stawka podatku od towarów i usług [%]	Kwota podatku od towarów i usług [zł] kol. 2 x kol. 3	Cena jednostkowa brutto [zł] kol. 2 + kol. 4
1	2	3	4	5
Monochromatyczne urządzenie wielofunkcyjne MFP A3 (monochromatyczna kopiarka + drukarka sieciowa + kolorowy skaner sieciowy)		23%		
Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne MFP A3 (kolorowa kopiarka + drukarka sieciowa + kolorowy skaner sieciowy)		23%		
<b>RAZEM (suma kol. 5)</b>				

**I. Oświadczenia**

- Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń, uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że uznajemy się za związanych z treścią oferty przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert.
- Oświadczam/y, że cena brutto podana wyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym koszty dojazdu, zgodnie z wymogami zapytania ofertowego i jest ceną ostateczną.
- Oświadczam/y, że projekt umowy stanowiący załącznik nr 2 został przeze mnie/nas zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Oświadczam/y, że umowy zapoznano się z dokumentacją dołączoną do Zapytania ofertowego, pomieszczeniami w których będą realizowane prace oraz dokonano wizji lokalnej budynku i uzyskane w ten sposób informacje uznano za wystarczające do zrealizowania przedmiotu umowy, jak również uwzględniono wszystkie warunki miejscowe i okoliczności mające wpływ na cenę i termin realizacji umowy
- Oświadczam/y, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest: .....
- tel. ...., e-mail: .....
- OFERTA** (w tym załączniki) została sporządzona na ..... (należy wpisać właściwą liczbę) zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach.

..... dnia .....r.

.....  
(Podpisy **czytelne lub zaopatrzone imienną pieczętką** osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



**Specyfikacja techniczna oferowanego sprzętu**  
wymagane podanie konkretnych parametrów i informacji

**A. Kolorowe urządzenie wielofunkcyjnych MFP:**

.....

(producent - model)

<b>Opis urządzenia</b> Fabrycznie nowe ( <b>kolorowa kopiarka+ drukarka sieciowa+ kolorowy skaner sieciowy</b> ) urządzenie wielofunkcyjne MFP A3, osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia zamykanej szafce wraz z kółkami umożliwiającymi swobodne przemieszczanie		
<b>Wymagane <u>minimalne</u> parametry techniczne</b>		<b>Oferowane parametry</b>  <i>[wykonawca <b><u>winien wypełnić</u></b> <b><u>każdą</u></b> poniższą komórkę – niepodanie któregośkolwiek parametru skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy]</i>
Technologia druku	Laserowa albo LED	
Format oryginału - podajnik dokumentów skanera	A6 do A3	
Format kopii	A5 do A3	
Prędkość kopiowania/drukowania kolorowego w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m <sup>2</sup>	Minimum 45	
Prędkość kopiowania/drukowania monochromatycznego w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m <sup>2</sup>	Równa lub większa od druku w kolorze	
Skanowanie automatyczne z podajnika dokumentów	Wymagane skanowanie w kolorze i odcieniach szarości	
Typ podajnika oryginałów skanera	Jednoprzebiegowy	
Pojemność automatycznego podajnika oryginałów skanera dla formatu A4 (80 g/m <sup>2</sup> )	220 arkuszy	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie monochromatycznym (dpi)	600 x 600	

<b>Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie kolorowym (dpi)</b>	600 x 600	
<b>Szybkość skanowania w str./min (A4) mono jednostronnie przy 300 dpi</b>	240	
<b>Szybkość skanowania w str./min (A4) kolor jednostronnie przy 300 dpi</b>	240	
<b>Automatyczna konwersja skanowanego dokumentu papierowego do formatu plików:</b>	TIFF, JPEG, PDF, przeszukiwalny PDF, DOCX, XLSX	
<b>OCR</b>	Wbudowany w urządzeniu (nie dopuszcza się zewnętrznych aplikacji instalowanych na serwerze), bez ograniczeń licencyjnych oraz bez limitów co do ilości użytkowników lub ilości przekształcanych stron, rozpoznawanie języka polskiego, angielskiego	
<b>Zoom</b>	25-400 %, co 1 %	
<b>Czas oczekiwania na pierwszą stronę/kopię</b>	Maksymalnie 7 sekund dla wydruku kolorowego, 5 sekund dla wydruku monochromatycznego	
<b>Rozdzielczość druku (dpi)</b>	1200x1200	
<b>Wydruk bezpośredni z USB</b>	Obsługiwane formaty PDF, TIFF, JPEG	
<b>Kasety na papier</b>	2 wbudowane w MFP uniwersalne kasety po 500 arkuszy każda dla 80g/m <sup>2</sup> , które obsługują papier A5-A3 60-300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Podajnik boczny papieru</b>	Taca ręczna, 100 arkuszy dla 80g/m <sup>2</sup> , obsługująca papier A6-SRA3 60-300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Taca odbiorcza</b>	400 arkuszy dla 80g/m <sup>2</sup> z aktywnym czujnikiem przepełnienia	
<b>Druk banerów</b>	305 x 1200 mm	

<b>Dwustronne kopiowanie/skanowanie</b>	Wbudowany moduł kopiowania i skanowania dwustronnego	
<b>Dwustronne drukowanie</b>	Dupleks automatyczny, gramatura papieru w druku dwustronnym 60-250 g/m <sup>2</sup>	
<b>Ilość kopii jednego zadania</b>	Od 1 do minimum 999	
<b>Dysk (HDD lub SSD)</b>	Wbudowany 240 GB	
<b>Nadpisywanie dysku (HDD lub SSD)</b>	Wymagane	
<b>Szyfrowanie dysku (HDD lub SSD)</b>	Wymagane	
<b>Pamięć RAM</b>	4GB	
<b>Panel urządzenia</b>	Wyświetlacz dotykowy, kolorowy, o przekątnej co najmniej 10" (cala)	
<b>Komunikaty na panelu urządzenia</b>	W języku polskim	
<b>Przesyłanie zeskanowanych dokumentów</b>	e-mail, FTP, SMB, USB	
<b>Adresaci zeskanowanych dokumentów</b>	Możliwość pobrania adresów mailowych z Active Directory, z wbudowanej w urządzenie książki teleadresowej, zapis w katalogach serwera SMB	
<b>Autoryzacja użytkownika</b>	Kod PIN, login & hasło, czytnik kart zbliżeniowych EM 125kHz UNIQUE ISO	
<b>Komunikaty diagnostyczne i dotyczące błędów</b>	Możliwość wysyłania komunikatów diagnostycznych i komunikatów o błędach w postaci wiadomości E-mail	
<b>Certyfikaty i standardy</b>	Urządzenie powinno posiadać certyfikat bezpieczeństwa CE.	
<b>Zarządzanie urządzeniem</b>	Poprzez panel urządzenia; za pomocą przeglądarki WWW wraz z oprogramowaniem do zarządzania drukarką; za pomocą protokołu SNMP	
<b>Interfejsy</b>	Sieć 100Base-T/1000Base-TX, USB	

Język drukarki	PCL6, PostScript 3	
Sterowniki	MS Windows wersje:10, 11; MS Windows Server wersje: 2008,2012, 2019, 2022, 2025; Mac OS od 10 do 15; Linux	
Protokoły sieciowe	TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB (SMB2, SMB3), LPD, IPP, SNMP, HTTP	
Protokoły bezpieczeństwa	TLS 1.3	
Wymagane wyposażenie dla każdego urządzenia wielofunkcyjnego:	Kabel zasilający, kabel sieciowy 2m Cat.6A, dedykowana do urządzenia podstawa (szafka) na kółkach	
Informacje dodatkowe	<p>W ramach oferowanej ceny do każdego urządzenia dostawca dostarczy wszystkie niezbędne fabrycznie nowe i oryginalne materiały eksploatacyjne oferowane przez producenta urządzeń potrzebne do wydrukowania minimum 150 000 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy) czarno-białych stron formatu A4 przy założonym 5% pokryciu strony, oraz 150 000 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy) kolorowych stron formatu A4 przy założonym 20% pokryciu strony [tj. 5% dla czerni (K) oraz po 5% dla trzech kolorów, tj. niebieskiego (C), purpurowego (M), żółtego (Y)]</p> <p>Przez materiały eksploatacyjne należy rozumieć: tonery, pojemniki na zużyty toner, bębny, rolki, itp. z terminem przydatności do użycia nie krótszym niż 48 miesięcy od daty dostawy. <b>Należy podać ilość sztuk oraz symbol materiałów niezbędnych do wydrukowania powyższej liczby wydruków.</b></p>	
Serwis	Firma serwisująca musi posiadać autoryzację Producenta urządzenia wielofunkcyjnego.	

**B. monochromatyczne urządzenie MFP:**

.....  
(producent - model)

Opis urządzenia		
Fabrycznie nowe ( <b>monochromatyczna kopiarka +drukarka sieciowa+ kolorowy skaner sieciowy</b> ) urządzenie wielofunkcyjne MFP A3, osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia zamykanej szafce wraz z kółkami umożliwiającymi swobodne przemieszczanie		
Wymagane <u>minimalne</u> parametry techniczne		Oferowane parametry <i>[wykonawca <u>winien wypełnić każdą</u> poniższą komórkę – niepodanie któregośkolwiek parametru skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy]</i>
Technologia druku	Laserowa albo LED	
Format oryginału - podajnik dokumentów skanera	A6 do A3	
Format kopii	A5 do A3	
Prędkość kopiowania/drukowania monochromatycznego w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m <sup>2</sup>	55	
Skanowanie automatyczne z podajnika dokumentów	Wymagane skanowanie w kolorze i odcieniach szarości	
Typ podajnika oryginałów skanera	Jednoprzebiegowy	
Pojemność automatycznego podajnika oryginałów skanera dla formatu A4 (80 g/m <sup>2</sup> )	220 arkuszy	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie monochromatycznym (dpi)	600 x 600	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie kolorowym (dpi)	600 x 600	
Szybkość skanowania w str./min (A4) mono jednostronnie przy 300 dpi	240	

<b>Szybkość skanowania w str./min (A4) kolor jednostronnie przy 300 dpi</b>	240	
<b>Automatyczna konwersja skanowanego dokumentu papierowego do formatu plików:</b>	TIFF, JPEG, PDF, przeszukiwalny PDF, DOCX, XLSX	
<b>OCR</b>	Wbudowany w urządzeniu (nie dopuszcza się zewnętrznych aplikacji instalowanych na serwerze), bez ograniczeń licencyjnych oraz bez limitów co do ilości użytkowników lub ilości przekształcanych stron, rozpoznawanie języka polskiego, angielskiego	
<b>Zoom</b>	25-400 %, co 1 %	
<b>Czas oczekiwania na pierwszą stronę/kopię</b>	Maksymalnie 5 sekund	
<b>Rozdzielczość druku (dpi)</b>	1200x1200	
<b>Wydruk bezpośredni z USB</b>	Obsługiwane formaty PDF, TIFF, JPEG	
<b>Kasety na papier</b>	2 wbudowane w MFP uniwersalne kasety po 500 arkuszy każda dla 80g/m <sup>2</sup> , które obsługują papier A5-A3 60-300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Podajnik boczny papieru</b>	Taca ręczna, 100 arkuszy dla 80g/m <sup>2</sup> , obsługująca papier A6-SRA3 60-300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Taca odbiorcza</b>	400 arkuszy dla 80g/m <sup>2</sup> z aktywnym czujnikiem przepełnienia	
<b>Dwustronne kopiowanie/skanowanie</b>	Wbudowany moduł kopiowania i skanowania dwustronnego	
<b>Dwustronne drukowanie</b>	Dupleks automatyczny, gramatura papieru w druku dwustronnym 60-250 g/m <sup>2</sup>	
<b>Ilość kopii jednego zadania</b>	Od 1 do minimum 999	
<b>Dysk (HDD lub SSD)</b>	Wbudowany 240 GB	

<b>Nadpisywanie dysku (HDD lub SSD)</b>	Wymagane	
<b>Szyfrowanie dysku (HDD lub SSD)</b>	Wymagane	
<b>Pamięć RAM</b>	2GB	
<b>Panel urządzenia</b>	Wyświetlacz dotykowy, kolorowy, o przekątnej co najmniej 10" (cala)	
<b>Komunikaty na panelu urządzenia</b>	W języku polskim	
<b>Przesyłanie zeskanowanych dokumentów</b>	e-mail, FTP, SMB, USB	
<b>Adresaci zeskanowanych dokumentów</b>	Możliwość pobrania adresów mailowych z Active Directory, z wbudowanej w urządzenie książki teleadresowej, zapis w katalogach serwera SMB	
<b>Autoryzacja użytkownika</b>	Kod PIN, login & hasło, czytnik kart zbliżeniowych EM 125kHz UNIQUE ISO	
<b>Komunikaty diagnostyczne i dotyczące błędów</b>	Możliwość wysyłania komunikatów diagnostycznych i komunikatów o błędach w postaci wiadomości E-mail	
<b>Certyfikaty i standardy</b>	Urządzenie powinno posiadać certyfikat bezpieczeństwa CE.	
<b>Zarządzanie urządzeniem</b>	Poprzez panel urządzenia; za pomocą przeglądarki WWW wraz z oprogramowaniem do zarządzania drukarką; za pomocą protokołu SNMP	
<b>Interfejsy</b>	Sieć 100Base-T/1000Base-TX, USB	
<b>Język drukarki</b>	PCL6, PostScript 3	
<b>Sterowniki</b>	MS Windows wersje:10, 11; MS Windows Server wersje: 2008,2012, 2019, 2022, 2025; Mac OS od 10 do 15; Linux	
<b>Protokoły sieciowe</b>	TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB (SMB2, SMB3), LPD, IPP, SNMP, HTTP	

<b>Protokoły bezpieczeństwa</b>	TLS 1.3	
<b>Wymagane wyposażenie dla każdego urządzenia wielofunkcyjnego:</b>	Kabel zasilający, kabel sieciowy 2m Cat.6A, dedykowana do urządzenia podstawa (szafka) na kółkach	
<b>Informacje dodatkowe</b>	<p>W ramach oferowanej ceny do każdego urządzenia dostawca dostarczy wszystkie niezbędne fabrycznie nowe i oryginalne materiały eksploatacyjne oferowane przez producenta urządzeń potrzebne do wydrukowania minimum 300 000 (słownie: trzysta tysięcy) stron formatu A4 przy założonym 5% pokryciu strony, z terminem przydatności do użycia nie krótszym niż 48 miesięcy od daty dostawy.</p> <p>Przez materiały eksploatacyjne należy rozumieć: tonery, pojemniki na zużyty toner, bębny, rolki, itp.</p> <p><b>Należy podać ilość sztuk oraz symbol materiałów niezbędnych do wydrukowania powyższej liczby wydruków.</b></p>	
<b>Serwis</b>	Firma serwisująca musi posiadać autoryzację Producenta urządzenia wielofunkcyjnego.	

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_

(miejscowość)

\_\_\_\_\_  
 (podpis/podpisy **czytelne lub zaopatrzone imienną pieczętką** osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



**Należy złożyć wraz z ofertą**

Wykonawca:

.....  
(nazwa (firma), adres (siedziba) lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej)

**O Ś W I A D C Z E N I E**

**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Na potrzeby postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego pod nazwą: **„Zakup i dostawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących MFP dla Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Białymstoku”** znak: **BIA.WO.261.38.2026.IP**, prowadzonego przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa OT w Białymstoku, w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, co następuje:

**1. OŚWIADCZENIA O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA:**

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp
- 3) Oświadczam, że nie podlegam 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 (t.j.: dz. u. 2024 r. poz. 507).
- 4) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy .....

(należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, art. 109 ust. 1 pkt 4, ustawy Pzp lub 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).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z okolicznościami wymienionymi w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

## **2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty  
osoby (osób) umocowanej (umocowanych) do reprezentowania Wykonawcy*

## Wzór umowy

Umowa nr BIA.WO.261.38.2026.IP

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 2026r. w Białymstoku (dalej: „Umowa”)  
na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

pomiędzy:

**Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa** przy ul. Karolkowej 30, 01-207 Warszawa – Oddział Terenowy w Białymstoku przy ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1 lok.1, 15-797 Białystok, NIP 527 281 83 55, reprezentowanym przez:

**Jacek Norbert Murawski** – Zastępca Dyrektora Oddziału Terenowego Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w Białymstoku,

**Agnieszka Wioletta Kwiatkowska** – Kierownika Wydziału Finansowo-Księgowego i Windykacji w Oddziale Terenowym Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w Białymstoku,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

---

---

---

---

reprezentowaną przez:

---

---

---

---

zwaną dalej „Wykonawcą”,

Zamawiający i Wykonawca zwani dalej łącznie „Stronami”.

Stosownie do wyniku postępowania oznaczonego nr BIA.WO.261.38.2026.IP zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.) o wyłonienie wykonawcy w trybie zapytania ofertowego, została zawarta Umowa o następującej treści:

### § 1

1. W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonywania zadanie pn. „**Dostawa wielofunkcyjnych urządzeń drukujących MFP dla Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa Oddziału Terenowego w Białymstoku**”.
2. Przedmiotem zamówienia (dalej: „**Przedmiot Umowy**”), jest:
  - 1) zakup oraz dostawa:
    - a) 1 (jeden) szt. fabrycznie nowego wielofunkcyjnego urządzenia MFP A3 (monochromatyczna kopiarka + drukarka sieciowa + kolorowy skaner sieciowy) wraz z materiałami eksploatacyjnymi niezbędnymi do wydrukowania 300 000 (trzysta tysięcy)

- stron formatu A4 przy założonym 5% (pięć procent) pokryciu strony dla urządzenia, zgodnie ze specyfikacją techniczną zamieszczoną w **Załączniku nr 1** do Umowy;
- b) 1 (jeden) szt. fabrycznie nowego wielofunkcyjnego urządzenia MFP A3 (kolorowa kopiarka + drukarka sieciowa + kolorowy skaner sieciowy) wraz z materiałami eksploatacyjnymi niezbędnymi do wydrukowania 150 000 (sto pięćdziesiąt tysięcy) stron kolorowych formatu A4 przy założonym 20% (dwadzieścia procent) pokryciu strony dla urządzenia – 5% (pięć procent) dla czerni, oraz po 5% (pięć procent) dla trzech kolorów, tj. niebieskiego, purpurowego, żółtego oraz 150 000 (sto pięćdziesiąt tysięcy) stron czarno-białych przy założonym 5% (pięć procent) pokryciu strony, zgodnie ze specyfikacją techniczną zamieszczoną w Załączniku nr 1 do Umowy,
- 2) świadczenie stałej usługi serwisowej (rozszerzona gwarancja o zakresie określonym w § 4 Umowy) urządzenia MFP opisanego w pkt 1) (zwanego dalej „**Urządzeniem**”) w miejscu ich użytkowania, zapewniającej bezawaryjną pracę Urządzeń, w zakres której wchodzi w szczególności:
- a) naprawy;
- b) dostarczenie urządzenia zastępczego na czas wady Urządzenia;
- c) okresowe przeglądy;
- d) konserwacje;
- e) systematyczne dostarczanie wszelkich materiałów eksploatacyjnych, z wyjątkiem wskazanych w ust. 1 litera a) i b) a także dostarczanie części zamiennych (w tym bębnow, rolek itp.) niezbędnych do sprawnego działania danego Urządzenia – wg norm i przewidywanego czasu żywotności określonego przez producenta Urządzeń (z wyłączeniem części uszkodzonych mechanicznie przez użytkowników upoważnionych przez Zamawiającego), w okresie obowiązywania Umowy – lub do wykonania limitów wydruków określonych w pkt 1;
- f) w przypadku konieczności wymiany części uszkodzonych mechanicznie przez użytkowników upoważnionych przez Zamawiającego, Zamawiający zakupi je od Wykonawcy w cenach nie wyższych niż wynikające z ogólnodostępnych cenników producenta dla tego typu Urządzeń. Wymiana ww. części nastąpi w ramach stałej obsługi gwarancyjnej danego Urządzenia.

## **§ 2**

### **Termin realizacji Umowy**

1. Termin realizacji zamówienia do dnia \_\_\_\_\_ 2026 r. (do 21 dni od daty zawarcia umowy)
2. Urządzenia, o których mowa w § 1, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć jednorazowo własnym transportem na swój koszt i ryzyko wraz z wniesieniem do wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego miejsca, zainstalować i uruchomić we własnym zakresie.

## **§ 3**

### **Warunki realizacji Umowy**

1. Dostarczone Urządzenia oraz materiały służące do wykonania usług serwisowych (dalej: „**Asortyment**”), muszą:
  - 1) odpowiadać wymogom określonym w Zapytaniu ofertowym,
  - 2) być fabrycznie nowe, wolne od wad, nieużywane, nieregenerowane, nie noszące śladów użytkowania,
  - 3) być dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
3. Dostawa Urządzeń i Asortymentu będzie realizowana w dni robocze dla Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu z

- upoważnionym pracownikiem Zamawiającego, o którym mowa w § 9 ust. 1 Umowy (dostawa obejmuje wniesienie do konkretnego pomieszczenia).
4. W momencie dostawy Urządzeń, Wykonawca dostarczy niezbędne materiały eksploatacyjne, tj. tonery, pojemniki na zużyty toner, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 litera a) i b). Pozostałe materiały i części eksploatacyjne będą dostarczane przez Wykonawcę w momencie konieczności ich wymiany w trakcie trwania okresu gwarancyjnego w ramach stałej usługi serwisowej.
  5. W dniu dostawy Urządzenia Wykonawca przeprowadzi instalację we wskazanym przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego miejscu, a uruchomienie oraz testowanie Urządzenia nastąpi w tym samym lub najpóźniej w kolejnym dniu roboczym.
  6. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia w miejscu instalacji szkolenia dla trzech pracowników Zamawiającego przez niego wskazanych, co zostanie potwierdzone w protokole odbioru, stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy.
  7. Wraz ze sprzętem Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć dokumentację (w tym instrukcję obsługi) dołączaną standardowo do Urządzeń przez ich producenta, sporządzoną w języku polskim. Wykonawca ponadto udzieli, w razie takiej potrzeby, wsparcia informatykom Zamawiającego w instalacji sterowników na komputerach użytkowników, konfiguracji szczegółowej Urządzeń.
  8. Instrukcja obsługi (w formie dołączonej płyty CD/DVD lub na innym nośniku) w języku polskim powinna zawierać:
    - 1) zasady obsługi operatorskiej Urządzenia,
    - 2) zasady konserwacji Urządzenia,
    - 3) specyfikacje interface-ów,
    - 4) parametry techniczne,
    - 5) opis zasady działania Urządzenia,
    - 6) metodykę usuwania awarii,
    - 7) opis sposobu demontażu i wymiany podzespołów i tonerów.
  9. Dostarczane materiały eksploatacyjne będą:
    - 1) znajdować się w oryginalnym, nienaruszonym opakowaniu fabrycznym, a także posiadać wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producentów – np. hologramy oraz np. hermetyczne wewnętrzne opakowanie, zarówno opakowanie jak i produkt nie mogą nosić śladów uszkodzenia,
    - 2) posiadać na opakowaniu czytelną nazwę producenta, symbol i jeśli producent przewiduje – listę kompatybilności (lista typów drukarek, do których dany materiał jest przeznaczony).
  10. Dokumentem potwierdzającym realizację dostawy jest protokół odbioru – Załącznik nr 2 do Umowy podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych pracowników Stron.
  11. Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu w szczególności, jeżeli:
    - 1) Przedmiot Umowy (Urządzenia) jest niezgodny z Umową oraz z Załącznikami do Umowy, lub
    - 2) Przedmiot Umowy (Urządzenia) jest uszkodzony albo niekompletny, lub
    - 3) Wykonawca nie przeprowadził szkolenia,
    - 4) Zamawiający stwierdził inne wady Przedmiotu Umowy (Urządzeń).
  12. W przypadku stwierdzenia podstaw do odmowy podpisania protokołu odbioru, Zamawiający odmówi podpisania protokołu i jednocześnie wezwie Wykonawcę do dostarczenia Przedmiotu Umowy (Urządzeń) zgodnego z wymaganiami określonymi w Zapytaniu ofertowym i jego załącznikach, kompletnego i wolnego od wad w terminie 3 (trzy) dni roboczych od daty zawiadomienia o odmowie podpisania lub do przeprowadzenia szkolenia. Za dzień powiadomienia przyjmuje się dzień wysłania informacji o odmowie podpisania protokołu odbioru na adres e-mail Wykonawcy wskazany w Umowie.
  13. Wykonawca odbierze wadliwe Urządzenie z lokalu Zamawiającego i dostarczy Urządzenie wolne od wad we własnym zakresie, na własny koszt i ryzyko.
  14. Dostarczenie Urządzenia wolnego od wad zostanie potwierdzone protokołem.

15. Do obowiązków Wykonawcy należy również wniesienie Urządzeń wolnych od wad do lokali Zamawiającego (adresy):
- 1) ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1 lok. 1, 15-797 Białystok – dotyczy Urządzenia MFP monochromatycznego,
  - 2) ul. Sportowa 22 , 16-400 Suwałki – dotyczy Urządzenia MFP kolorowego
- oraz ich rozładunek w miejscach wskazanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
16. Odpowiedzialność za Urządzenia i ich ewentualne uszkodzenie podczas dostarczenia do lokali Zamawiającego ponosi do momentu zakończenia instalacji Urządzeń Wykonawca. Z chwilą podpisania protokołu odbioru własność Urządzenia przechodzi na Zamawiającego.

#### **§ 4**

##### **Warunki rozszerzonej gwarancji**

1. Wykonawca oświadcza, że Urządzenia stanowiące Przedmiot Umowy będą fabrycznie nowe, nieużywane, nieregenerowane, wolne od wad fizycznych i prawnych, pochodzące z legalnego kanału sprzedaży na rynek Unii Europejskiej oraz że zostały wyprodukowane nie wcześniej niż w 2025 roku, a także, że będą spełniać wszystkie parametry wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w § 5, udziela Zamawiającemu, przez 48 (czterdzieści osiem) miesięcy od dnia podpisania przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego, gwarancji oraz zobowiązuje się świadczyć w ramach gwarancji usługi serwisowe określone w § 1 pkt 2) Umowy na zasadach, o których mowa w niniejszym paragrafie. Gwarancja obejmuje w szczególności wszystkie wykryte podczas eksploatacji Urządzeń wady powstałe w czasie zgodnego z instrukcją ich użytkowania.
3. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego dostarczania wszelkich części zamiennych do prawidłowego, nieprzerwanego działania danego Urządzenia w ramach określonego dla niego limitu stron wydruków.
4. Stała obsługa gwarancyjna Urządzeń będzie świadczona przez wykwalifikowanych serwisantów, a Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji Umowy jak za własne.
5. Usługi, o których mowa w ust. 4, świadczone będą w miejscu użytkowania Urządzeń.
6. Strony uzgadniają, że stan techniczny i sprawność Urządzeń w zakresie drukowania, będzie oceniana na podstawie wydruku strony testowej Urządzenia, a w przypadku funkcji skanowania – na podstawie jakości skanowanego obrazu oraz jakości kopiowania strony testowej na Urządzeniu.
7. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy (e-mail) o wszelkich uszkodzeniach lub niesprawnościach Urządzenia.
8. W razie, gdy naprawa Urządzenia trwać będzie dłużej niż 2 (dwa) dni robocze, okres gwarancji będzie wydłużony o czas trwania naprawy. W razie, gdy naprawa Urządzenia trwać będzie dłużej niż 14 (czternaście) dni lub wtedy, gdy Urządzenie ulegnie uszkodzeniu po raz czwarty w zakresie tych samych podzespołów, Zamawiającemu przysługiwać będzie wymiana na urządzenie fabrycznie nowe o parametrach technicznych nie gorszych niż opisane w Załączniku nr 1 do Umowy, wraz ze wszystkimi materiałami eksploatacyjnymi zapewniającymi ilości wydruków określone w § 1 pkt 2, a okres gwarancji na wymienione urządzenie zacznie biec od początku.
9. Wymiana Urządzenia na nowe, o której mowa w ust. 8, nastąpi w terminie nie dłuższym niż 14 (czternaście) dni od daty pisemnego zawiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o konieczności wymiany. W przypadku wskazania przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego zastrzeżeń w danym protokole zdawczo-odbiorczym, za datę zawiadomienia Wykonawcy uznaje się dzień podpisania takiego protokołu z zastrzeżeniami.
10. Gwarancja na części i podzespoły wymienione w ramach gwarancji biegnie na nowo od daty ich wymiany. Powyższe stosuje się również do dostarczonego nowego urządzenia wolnego od wad, o którym mowa w ust. 8.

11. W przypadku wykonania w okresie gwarancji ponad określony dla Urzędnia limit stron wydruków, przed upływem umownego okresu gwarancji, gwarancja dla tego Urzędnia nie będzie przerwana, natomiast Zamawiający będzie zobowiązany pokryć koszty wymienianych, zużytych części eksploatacyjnych, które zakupi od Wykonawcy w cenach nie wyższych niż wynikające z ogólnodostępnych cenników producenta dla tego typu Urzędzeń. Wymiana ww. części nastąpi w ramach stałej obsługi gwarancyjnej Urzędnia.
12. Na dostarczone wraz z Urzędzeniem materiały eksploatacyjne Wykonawca udziela gwarancji obejmującej na okres nie krótszy niż 48 (czterdzieści osiem) miesięcy. Bieg terminu rozpoczyna się w dniu następnym, licząc od dnia podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego dokumentującego ich dostawę.
13. W okresie gwarancji, w przypadku pogorszenia się jakości dostarczonych wraz z Urzędzeniem materiałów w stopniu uniemożliwiającym lub ograniczającym użytkowanie Urzędzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, w szczególności: brudzenie wydruków, nieszczelność opakowań, słaba czytelność wydruku, braku fragmentów wydruku, Wykonawca zobowiązuje się wymienić wadliwe materiały na nowe, wolne od wad, bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego, w terminie 5 (pięć) dni roboczych, licząc od dnia otrzymania zgłoszenia w tym zakresie.
14. W przypadku naprawy wymagającej wymiany dysku twardego Urzędnia, przekazania w całości Urzędnia do serwisu lub wymiany Urzędnia na nowe, dysk twardy wymienianego Urzędnia pozostanie u Zamawiającego.
15. Udzielona przez Wykonawcę gwarancja nie może zobowiązywać Zamawiającego do przechowywania pudeł, worków oraz innych opakowań Urzędnia. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się odbierać puste pojemniki i opakowania po zużytych materiałach z miejsca użytkowania Urzędnia, w terminie 15 (piętnaście) dni roboczych, licząc od dnia otrzymania zgłoszenia w tym zakresie, także po zakończeniu obowiązywania Umowy.
16. Wykonawca zobowiązany jest, w okresie ustalonym w ust. 2, do utrzymywania Urzędzeń w pełnej sprawności technicznej, w tym dokonywania okresowych przeglądów, konserwacji i napraw, zgodnie z zaleceniami producenta Urzędnia, a także dostarczania urzędnia zastępczego na czas awarii, materiałów eksploatacyjnych i części zamiennych.
17. Wykonawca jest zobowiązany do przywrócenia Urzędnia do pełnej sprawności technicznej w terminie do 3 (trzy) dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia serwisowego, o którym mowa w ust. 22. Czas reakcji liczony jest do pełnej godziny zegarowej, następującej po zgłoszeniu awarii.
18. W przypadku, zgłoszenia otrzymania serwisowego po godzinie 15:00, czas reakcji jest liczony od godziny 8:00 dnia następnego.
19. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia, instalacji i konfiguracji, w czasie nie dłuższym niż 4 (cztery) dni robocze, urzędnia zastępczego, o co najmniej takich samych parametrach, w przypadku, gdy czas naprawy przekracza 3 (trzy) dni robocze. Urządzenie zastępcze pozostaje do dyspozycji Zamawiającego do czasu naprawy Urzędnia lub do wygaśnięcia Umowy. Urządzenia zastępcze podlega systematycznej obsłudze serwisowej na zasadach określonych dla Urzędnia.
20. Wszystkie urzędnia zastępcze muszą być przygotowane przez dostawcę do pracy w miejscu pracy Urzędnia, współpracować ze wszystkimi urządzeniami, systemami i oprogramowaniem, tj. posiadać co najmniej te same funkcjonalności programowe i sprzętowe co Urządzenie. W razie konieczności dokonania dodatkowych instalacji Wykonawca udzieli wsparcia informatykom Zamawiającego, udostępni wszelkie niezbędne oprogramowanie oraz dostarczy niezbędne okablowanie. W razie potrzeby Wykonawca przeszkoli użytkowników w obsłudze urzędzeń zastępczych, zwracając szczególną uwagę na wyjaśnienie różnic w obsłudze urzędnia zastępczego w stosunku do Urzędnia.
21. W przypadku braku reakcji Wykonawcy w terminie określonym w ust. 17 (z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust. 18) od momentu zgłoszenia awarii, Zamawiający może dokonać naprawy na koszt i ryzyko Wykonawcy.

22. Zgłoszenia konieczności świadczenia serwisu będą dokonywane drogą e-mail na adresy wskazane w § 9, w dni powszednie w godzinach 08:00-15:00. Zgłoszenia dodatkowo mogą zostać potwierdzone telefonicznie.
23. Wykonawca niezwłocznie potwierdza drogą elektroniczną fakt przyjęcia zgłoszenia na adresy wskazane w § 9.
24. Przedłużenie terminów określonych w ust. 17 i 19 (z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 18) możliwe jest na wniosek Wykonawcy - tylko w przypadku zajścia nadzwyczajnych okoliczności (takich jak: klęski żywiołowe, strajki, katastrofy, skrajne warunki atmosferyczne, sprowadzenie części spoza terytorium kraju), których Wykonawca nie mógł przewidzieć i nie mógł im zapobiec mimo zachowania należytej staranności.
25. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania minimum 1 (jeden) przeglądu okresowego rocznie Urządzenia objętego usługą serwisową wraz z usługą dojazdu, tj. do przeglądu Urządzenia w odstępach co 12 (dwanaście) miesięcy lub częściej, jeśli komunikaty na Urzędzeniu wskazują na taką konieczność.
26. Przegląd okresowy będzie obejmować co najmniej:
  - 1) dokładne przeczyszczanie wszystkich rolek prowadzących papier,
  - 2) przeczyszczanie lamp i lusterek Urządzenia,
  - 3) przeczyszczanie wnętrza Urządzenia,
  - 4) przeczyszczanie automatycznego podajnika papieru (ADF),
  - 5) sprawdzenie i ewentualne naoliwienie ruchomych części mechanicznych wewnątrz Urządzenia,
  - 6) przeczyszczanie elementów optycznych,
  - 7) przeczyszczanie wszystkich sensorów,
  - 8) sporządzenie pisemnego raportu z wykonanych czynności i stanu liczników potwierdzonych przez obie Strony.
27. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Urządzenia objętego stałą usługą serwisową wszelkich części zamiennych niezbędnych do naprawy i prawidłowego działania Urządzenia. Dla uniknięcia wątpliwości Strony postanawiają, że za ww. części i materiały związane z naprawami w ramach stałej obsługi serwisowej, Wykonawca nie będzie pobierał dodatkowego wynagrodzenia. Natomiast części niezbędne do naprawy dokonywanej poza zakresem gwarancji określonym Umową będą dodatkowo płatne.

## **§ 5**

### **Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Strony ustalają, że wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z ofertą, za wykonanie Przedmiotu Umowy wynosi \_\_\_\_\_ PLN (słownie: \_\_\_\_\_ PLN).
2. Ceny jednostkowe Przedmiotu Umowy określa oferta Wykonawcy.
3. Cena zawiera podatek VAT w obowiązującej stawce – dotyczy Wykonawcy będącego czynnym podatnikiem VAT.
4. Wszelkie dodatkowe koszty (w tym koszty dojazdu i transportu) nieujęte w Umowie, które Wykonawca poniósł w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, a które stały się niezbędne do jego wykonania, Wykonawca pokrywa we własnym zakresie.

## **§ 6**

### **Płatność**

1. Wynagrodzenie za realizację Przedmiotu Umowy będzie płatne na podstawie faktury/rachunku przelewem z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 30 (trzydzieści) dni od daty odpowiednio:



- 1) doręczenia na adres Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, zaakceptowanej przez Zamawiającego albo
  - 2) wysłania Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.), albo
  - 3) wystawienia i przesłania Zamawiającemu faktury ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 ze zm.).
2. Faktura/rachunek zostanie wystawiona/y na Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Białymstoku, ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1 lok.1, 15-797 Białystok, NIP 527-281-83-55, KSeF 5272818355-13002.
3. W przypadku faktur wystawionych w KSeF, za datę doręczenia faktury Zamawiającemu uznaje się dzień przydzielenia jej numeru identyfikującego w systemie KSeF (numer KSeF), z zastrzeżeniem sytuacji awarii lub niedostępności systemu opisanych w ust. 4-5.
4. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury w KSeF z przyczyn leżących po stronie systemu lub po stronie Wykonawcy (tryb awaryjny, tryb niedostępność KSeF lub tryb of fline24), Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia faktury w postaci elektronicznej zgodnie ze wzorem faktury ustrukturyzowanej, opatrzonej kodem weryfikującym (kodem QR) umożliwiającym dostęp do faktury lub weryfikację tożsamości wystawcy, zgodnie z przepisami wykonawczymi do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
5. Fakturę, o której mowa w ust. 2, należy przesłać na adres e-mail Zamawiającego wskazany w ust. 10. W sytuacji opisanej w niniejszym ustępie, za datę doręczenia faktury uznaje się datę wpływu faktury z kodem QR na serwer pocztowy Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy Wykonawca na podstawie obowiązujących przepisów prawa nie jest objęty obowiązkiem wystawiania faktur w KSeF, Wykonawca wystawi fakturę w postaci papierowej lub elektronicznej (format PDF), w sposób gwarantujący autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktury.
7. Fakturę, o której mowa w ust. 2, Wykonawca przesyła na adres Zamawiającego wskazany w ust. 2.
8. Doręczenie Zamawiającemu faktur:
- 1) w postaci papierowej albo
  - 2) w postaci elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego: [bialystok@kowr.gov.pl](mailto:bialystok@kowr.gov.pl),
- będzie możliwe tylko w przypadkach przewidzianych w ust. 4-7 oraz w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
9. W przypadku faktur wystawionych w KSeF, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, że każda faktura wystawiona w KSeF i doręczona Zamawiającemu jest zgodna z aktualną strukturą logiczną FA\_VAT oraz przepisami obowiązującymi w dniu jej wystawienia.
10. Wystawienie faktury niezgodnej z przepisami prawa, w sposób nieprawidłowy pod względem formalnym i rachunkowym, a także niezgodnej z wymogami, o których mowa w niniejszym paragrafie, w szczególności z pominięciem któregośkolwiek z elementów wymaganych w ust. 4 i 6, uprawnia Zamawiającego do:
- 1) żądania wystawienia faktury korygującej oraz
  - 2) wstrzymania płatności do czasu otrzymania faktury spełniającej wymagania zawarte w Umowie, co nie będzie traktowane jako opóźnienie w zapłacie.
11. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, dokonać cesji wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
12. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

13. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury/rachunku za dostawę urządzeń stanowi podpisany protokół odbioru określony w § 3 ust. 10
14. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będą w złotych polskich (PLN).

## **§ 7**

### **Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązany jest:
  - 1) wykonać czynności związane ze stałą obsługą serwisową zgodnie z dokumentacją i zalecaniami producentów Urządzeń,
  - 2) przebywając w siedzibie (lokalach) Zamawiającego stosować się do poleceń pracowników Zamawiającego związanych z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa, bhp i ochrony informacji,
  - 3) naprawić wszelkie szkody spowodowane przez pracowników Wykonawcy,
  - 4) uprzątnąć pozostawione po czynnościach serwisowych zabrudzenia i śmieci oraz wyczyścić obudowę Urządzenia objętego tymi czynnościami.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Przedmiot Umowy z zachowaniem staranności uwzględniającej zawodowy charakter prowadzonej przez niego działalności.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania Przedmiotu Umowy przy ścisłej współpracy z Zamawiającym.
4. Wykonawca nie będzie w żaden sposób, w szczególności poprzez postanowienia umów czy warunków licencjonowania ograniczał Zamawiającemu możliwości dostępu i korzystania z Urządzeń lub materiałów eksploatacyjnych.
5. W przypadku uszkodzenia Urządzenia, którego przyczyną było używanie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca jest zobowiązany naprawić Urządzenie na warunkach przewidzianych Umową dla usług serwisu.
6. W przypadku, gdy usunięcie uszkodzenia, o którym mowa w ust. 5, będzie niemożliwe lub koszty naprawy przekraczać będą wartość rynkową Urządzenia, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu odszkodowanie, którego koszt pokryje zakup urządzenia fabrycznie nowego o nie gorszych parametrach techniczno-eksploatacyjnych od Urządzenia uszkodzonego, w terminie 30 (trzydzieści) dni roboczych, licząc od dnia powzięcia takiej informacji.

## **§ 8**

### **Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązany jest:
  - 1) używać Urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem, właściwościami oraz zaleceniami producenta zawartymi w dołączonej do Umowy dokumentacji, w tym instrukcją obsługi,
  - 2) nie dokonywać żadnych zmian ani napraw Urządzeń we własnym zakresie,
  - 3) niezwłocznie informować Wykonawcę o wystąpieniu okoliczności wymagających interwencji Wykonawcy,
  - 4) umożliwić Wykonawcy wykonywanie czynności w ramach świadczenia usług w ramach gwarancji w tym stałej usługi serwisowej,
  - 5) współpracować z Wykonawcą przy pierwszej instalacji Urządzeń,
  - 6) przed rozpoczęciem przez Wykonawcę stałej usługi serwisowej ustalić protokolarnie, wraz z przedstawicielem Wykonawcy, początkowy stan liczników Urządzeń, co do których realizowane będzie rzeczona usługa,
  - 7) monitorować na bieżąco liczbę wydruków,
  - 8) sukcesywnie przysyłać Wykonawcy na wskazany adres e-mail wszelką korespondencję niezbędną do prawidłowego wykonywania Umowy,

- 9) do pisemnego powiadomienia Wykonawcy, w terminie 14 (czternaście) dni, o zmianie adresu siedziby oraz miejsc użytkowania Urządzeń, danych niezbędnych do fakturowania, liczonym od dnia zaistnienia zmian.
2. W razie mechanicznego uszkodzenia Urządzenia z winy użytkownika, Zamawiający pokryje koszt części niezbędnych do naprawy Urządzenia.

## **§ 9**

### **Komunikacja Stron**

1. Upoważnionymi pracownikami Zamawiającego odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją Przedmiotu Umowy, w tym za prawidłowe wykonanie praw i obowiązków Zamawiającego oraz do współpracy z Wykonawcą oraz do koordynacji działań w ramach realizacji Umowy są:

---

---

Upoważnionym pracownikiem Wykonawcy do współpracy z Zamawiającym oraz do koordynacji działań jest:

2. Osoba pełniąca nadzór nad Umową ze strony Zamawiającego, ma prawo skontrolować dostawę pod względem jej zgodności z ofertą Wykonawcy.
3. Zmiany osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją Przedmiotu Umowy, numerów telefonów oraz adresów siedziby wymagają pisemnego poinformowania drugiej Strony, ale nie wymagają sporządzania aneksu do Umowy.

## **§ 10**

### **Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, w terminie 30 (trzydzieści) dni od dnia powzięcia wiadomości o tej okoliczności. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawiera uzasadnienie. Skutki związane z odstąpieniem następują z dniem doręczenia drugiej Stronie oświadczenia o odstąpieniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie również prawo odstąpienia od Umowy w całości lub części, w terminie i trybie określonym w ust. 1, w przypadkach naruszenia postanowień Umowy lub innego nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę:
  - 1) gdy Wykonawca nie rozpoczął w terminie wskazanym w § 2 realizacji Przedmiotu Umowy lub nie podejmuje jej realizacji pomimo złożonego przez Zamawiającego na piśmie wezwania,
  - 2) bezskutecznego wezwania do należytego wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności w zakresie stałej usługi serwisowej,
  - 3) gdy otwarto likwidację Wykonawcy,
  - 4) gdy zostało wszczęte postępowanie upadłościowe wobec Wykonawcy.

## **§ 11**

### **Kary umowne**

1. Strony przyjmują odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w postaci kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) w razie zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w wysokości 1% (jeden procent) wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki w stosunku do dnia wykonania określonego w § 2 ust. 1,

- 2) **za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 20% (dwadzieścia procent) wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy;**
- 3) w razie braku terminowej realizacji jakiegokolwiek czynności w ramach stałej usługi serwisowej w wysokości 0,5% (pół procent) wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki.
3. Postanowienia ust. 2 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.
4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 100% (sto procent) wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust 1 Umowy.

## **§ 12**

### **Zmiana Umowy**

Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, w przypadku, gdy produkt wykazany w Formularzu cenowym został wycofany ze sprzedaży, zmodyfikowany, zaprzestano jego produkcji lub brak jest dostępu do niego na rynku (potwierdzone przez producenta lub przedstawiciela handlowego) – wówczas może nastąpić zmiana na inny równoważny produkt, o co najmniej takich samych lub lepszych parametrach, po wcześniejszej akceptacji przez Zamawiającego.

## **§ 13**

### **Siła wyższa**

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących stanowić przeszkodę w należyтым wykonaniu Przedmiotu Umowy.
2. Strony nie będą odpowiedzialne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy będących następstwem zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia, pozostającego poza kontrolą i możliwościami przeciwdziałania Stron, które wystąpiło po zawarciu Umowy (np. eskalacja epidemii choroby COVID-19, działania wojenne), uznanego na potrzeby Umowy za „siłę wyższą”.
3. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania, nie później niż w terminie 5 (pięć) dni od dnia kiedy stało się to obiektywnie możliwe, Zamawiającego o fakcie wystąpienia przypadku siły wyższej oraz o przewidywanych konsekwencjach w wykonaniu zobowiązań wynikających z Umowy, poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie oraz wpływ na realizację Przedmiotu Umowy, w celu wspólnego ustalenia dalszego postępowania.

## **§ 14**

### **Poufność**

1. Wykonawca i osoby, które w jego imieniu realizować będą Przedmiot Umowy, zobowiązani są zapewnić poufność wszelkich informacji do których będą mieli oni dostęp w związku realizacją Umowy i nie ujawniać tych informacji, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca i osoby, które w jego imieniu realizować będą Przedmiot Umowy, zobowiązani są wykorzystywać informacje, o których mowa w ust. 1, wyłącznie w celu należytego wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Obowiązek zachowania w tajemnicy danych Zamawiającego dotyczy w szczególności informacji dotyczących stosowanych przez Zamawiającego rozwiązań technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego oraz informacji prawnie chronionych, które to informacje Wykonawca i osoby, które w jego imieniu realizować będą Przedmiot Umowy uzyskają w trakcie lub w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz.

4. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia Umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
5. Powyższe postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają postanowień przepisów szczególnych powszechnie obowiązującego prawa, nakładających obowiązek ujawnienia informacji we wskazanym tymi przepisami zakresie.
6. Nieprzestrzeganie przez Wykonawcę i/lub osoby realizujące Przedmiot Umowy w jego imieniu zobowiązań, o których mowa w niniejszym paragrafie uprawnia Zamawiającego do natychmiastowego rozwiązania Umowy i stanowi podstawę żądania pokrycia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

## **§ 15**

### **Ochrona Danych Osobowych**

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie dane osobowe przetwarzane przez Strony w związku z realizacją Umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), zwanym dalej „**RODO**”.
2. Wykonawca oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia i realizacji Przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że spełnił obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 RODO wobec swoich pracowników i/lub osób upoważnionych do jego reprezentowania w sprawach związanych z realizacją Umowy.
4. Wykonawca będący osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą oświadcza, że Zamawiający spełnił wobec niego obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO i zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania jego danych osobowych stanowiącej **Załącznik nr 4** do Umowy (jeżeli dotyczy).
5. Wykonawca zobowiązuje się do spełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i przekazania osobom upoważnionym do zawarcia Umowy i reprezentowania Wykonawcy lub innym osobom uczestniczącym w jej realizacji, których dane zostaną udostępnione Zamawiającemu informacji zawartych w **Załączniku nr 3** do Umowy.
6. Strony zgodnie oświadczają, że realizacja Przedmiotu Umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych innych niż dane osobowe osób upoważnionych do reprezentowania Stron i osób realizujących Przedmiot Umowy w imieniu Wykonawcy.

## **§ 16**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
2. Do spraw nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
3. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją Przedmiotu Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Integralną część Umowy stanowi zapytanie ofertowe opisujące warunki zamówienia postępowania nr: BIA.WO.261.38.2026.IP oraz Oferta Wykonawcy.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
6. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Dane techniczne urządzeń drukujących MFP,
- 2) Załącznik nr 2 – Protokół odbioru,
- 3) Załącznik nr 3 – kopia oferty Wykonawcy,
- 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych osób reprezentujących Wykonawcę oraz osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy lub innych osób uczestniczących w jej realizacji, których dane zostaną udostępnione Zamawiającemu,
- 5) Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna dotycząca Wykonawcy będącego osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą (jeżeli dotyczy).

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

## Dane techniczne urządzeń drukujących MFP

## A. Urządzenie kolorowe MFP: - oferowane parametry zgodnie ze złożoną Ofertą

Opis urządzenia		
Fabrycznie nowe (kolorowa kopiarka+ drukarka sieciowa+ kolorowy skaner sieciowy) urządzenie wielofunkcyjne MFP A3, osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia zamykanej szafce wraz z kółkami umożliwiającymi swobodne przemieszczanie		
Wymagane <u>minimalne</u> parametry techniczne		Oferowane parametry
		[wykonawca <u>winien wypełnić każdą</u> poniższą komórkę – niepodanie któregośkolwiek parametru skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy]
Technologia druku	Laserowa albo LED	
Format oryginału - podajnik dokumentów skanera	A6 do A3	
Format kopii	A5 do A3	
Prędkość kopiowania/drukowania kolorowego w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m <sup>2</sup>	Minimum 45	
Prędkość kopiowania/drukowania monochromatycznego w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m <sup>2</sup>	Równa lub większa od druku w kolorze	
Skanowanie automatyczne z podajnika dokumentów	Wymagane skanowanie w kolorze i odcieniach szarości	
Typ podajnika oryginałów skanera	Jednoprzebiegowy	
Pojemność automatycznego podajnika oryginałów skanera dla formatu A4 (80 g/m <sup>2</sup> )	220 arkuszy	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie monochromatycznym (dpi)	600 x 600	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie kolorowym (dpi)	600 x 600	
Szybkość skanowania w str./min (A4) mono jednostronnie przy 300 dpi	240	

<b>Szybkość skanowania w str./min (A4) kolor jednostronnie przy 300 dpi</b>	240	
<b>Automatyczna konwersja skanowanego dokumentu papierowego do formatu plików:</b>	TIFF, JPEG, PDF, przeszukiwalny PDF, DOCX, XLSX	
<b>OCR</b>	Wbudowany w urządzeniu (nie dopuszcza się zewnętrznych aplikacji instalowanych na serwerze), bez ograniczeń licencyjnych oraz bez limitów co do ilości użytkowników lub ilości przekształcanych stron, rozpoznawanie języka polskiego, angielskiego	
<b>Zoom</b>	25-400 %, co 1 %	
<b>Czas oczekiwania na pierwszą stronę/kopię</b>	Maksymalnie 7 sekund dla wydruku kolorowego, 5 sekund dla wydruku monochromatycznego	
<b>Rozdzielczość druku (dpi)</b>	1200x1200	
<b>Wydruk bezpośredni z USB</b>	Obsługiwane formaty PDF, TIFF, JPEG	
<b>Kasety na papier</b>	2 wbudowane w MFP uniwersalne kasety po 500 arkuszy każda dla 80g/m <sup>2</sup> , które obsługują papier A5-A3 60-300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Podajnik boczny papieru</b>	Taca ręczna, 100 arkuszy dla 80g/m <sup>2</sup> , obsługująca papier A6-SRA3 60-300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Taca odbiorcza</b>	400 arkuszy dla 80g/m <sup>2</sup> z aktywnym czujnikiem przepełnienia	
<b>Druk banerów</b>	305 x 1200 mm	
<b>Dwustronne kopiowanie/skanowanie</b>	Wbudowany moduł kopiowania i skanowania dwustronnego	
<b>Dwustronne drukowanie</b>	Dupleks automatyczny, gramatura papieru w druku dwustronnym 60-250 g/m <sup>2</sup>	



<b>Ilość kopii jednego zadania</b>	Od 1 do minimum 999	
<b>Dysk (HDD lub SSD)</b>	Wbudowany 240 GB	
<b>Nadpisywanie dysku (HDD lub SSD)</b>	Wymagane	
<b>Szyfrowanie dysku (HDD lub SSD)</b>	Wymagane	
<b>Pamięć RAM</b>	4GB	
<b>Panel urządzenia</b>	Wyświetlacz dotykowy, kolorowy, o przekątnej co najmniej 10" (cala)	
<b>Komunikaty na panelu urządzenia</b>	W języku polskim	
<b>Przesyłanie zeskanowanych dokumentów</b>	e-mail, FTP, SMB, USB	
<b>Adresaci zeskanowanych dokumentów</b>	Możliwość pobrania adresów mailowych z Active Directory, z wbudowanej w urządzenie książki teleadresowej, zapis w katalogach serwera SMB	
<b>Autoryzacja użytkownika</b>	Kod PIN, login & hasło, czytnik kart zbliżeniowych EM 125kHz UNIQUE ISO	
<b>Komunikaty diagnostyczne i dotyczące błędów</b>	Możliwość wysyłania komunikatów diagnostycznych i komunikatów o błędach w postaci wiadomości E-mail	
<b>Certyfikaty i standardy</b>	Urządzenie powinno posiadać certyfikat bezpieczeństwa CE.	
<b>Zarządzanie urządzeniem</b>	Poprzez panel urządzenia; za pomocą przeglądarki WWW wraz z oprogramowaniem do zarządzania drukarką; za pomocą protokołu SNMP	
<b>Interfejsy</b>	Sieć 100Base-T/1000Base-TX, USB	
<b>Język drukarki</b>	PCL6, PostScript 3	
<b>Sterowniki</b>	MS Windows wersje:10, 11; MS Windows Server wersje: 2008,2012, 2019, 2022, 2025; Mac OS od 10 do 15; Linux	

<b>Protokoły sieciowe</b>	TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB (SMB2, SMB3), LPD, IPP, SNMP, HTTP	
<b>Protokoły bezpieczeństwa</b>	TLS 1.3	
<b>Wymagane wyposażenie dla każdego urządzenia wielofunkcyjnego:</b>	Kabel zasilający, kabel sieciowy 2m Cat.6A, dedykowana do urządzenia podstawa (szafka) na kółkach	
<b>Informacje dodatkowe</b>	<p>W ramach oferowanej ceny do każdego urządzenia dostawca dostarczy wszystkie niezbędne fabrycznie nowe i oryginalne materiały eksploatacyjne oferowane przez producenta urządzeń potrzebne do wydrukowania minimum 150 000 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy) czarno-białych stron formatu A4 przy założonym 5% pokryciu strony, oraz 150 000 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy) kolorowych stron formatu A4 przy założonym 20% pokryciu strony [tj. 5% dla czerni (K) oraz po 5% dla trzech kolorów, tj. niebieskiego (C), purpurowego (M), żółtego (Y)]</p> <p>Przez materiały eksploatacyjne należy rozumieć: tonery, pojemniki na zużyty toner, bębny, rolki, itp. z terminem przydatności do użycia nie krótszym niż 48 miesięcy od daty dostawy.</p> <p><b>Należy podać ilość sztuk oraz symbol materiałów niezbędnych do wydrukowania powyższej liczby wydruków.</b></p>	
<b>Serwis</b>	Firma serwisująca musi posiadać autoryzację Producenta urządzenia wielofunkcyjnego.	

B. Urządzenie monochromatyczne MFP: oferowane parametry zgodnie ze złożoną Ofertą

Opis urządzenia		
Fabrycznie nowe ( <b>monochromatyczna kopiarka +drukarka sieciowa+ kolorowy skaner sieciowy</b> ) urządzenie wielofunkcyjne MFP A3, osadzone na oferowanej przez producenta urządzenia zamykanej szafce wraz z kółkami umożliwiającymi swobodne przemieszczanie		
Wymagane <u>minimalne</u> parametry techniczne		Oferowane parametry <i>[wykonawca <b>winien wypełnić każdą</b> poniższą komórkę – niepodanie któregośkolwiek parametru skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy]</i>
Technologia druku	Laserowa albo LED	
Format oryginału - podajnik dokumentów skanera	A6 do A3	
Format kopii	A5 do A3	
Prędkość kopiowania/drukowania monochromatycznego w str./min dla formatu A4 dla 80 g/m <sup>2</sup>	55	
Skanowanie automatyczne z podajnika dokumentów	Wymagane skanowanie w kolorze i odcieniach szarości	
Typ podajnika oryginałów skanera	Jednoprzebiegowy	
Pojemność automatycznego podajnika oryginałów skanera dla formatu A4 (80 g/m <sup>2</sup> )	220 arkuszy	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie monochromatycznym (dpi)	600 x 600	
Rozdzielczość optyczna skanowania i kopiowania w trybie kolorowym (dpi)	600 x 600	
Szybkość skanowania w str./min (A4) mono jednostronnie przy 300 dpi	240	
Szybkość skanowania w str./min (A4) kolor jednostronnie przy 300 dpi	240	
Automatyczna konwersja skanowanego dokumentu papierowego do formatu plików:	TIFF, JPEG, PDF, przeszukiwalny PDF, DOCX, XLSX	

<b>OCR</b>	Wbudowany w urządzeniu (nie dopuszcza się zewnętrznych aplikacji instalowanych na serwerze), bez ograniczeń licencyjnych oraz bez limitów co do ilości użytkowników lub ilości przekształcanych stron, rozpoznawanie języka polskiego, angielskiego	
<b>Zoom</b>	25-400 %, co 1 %	
<b>Czas oczekiwania na pierwszą stronę/kopię</b>	Maksymalnie 5 sekund	
<b>Rozdzielczość druku (dpi)</b>	1200x1200	
<b>Wydruk bezpośredni z USB</b>	Obsługiwane formaty PDF, TIFF, JPEG	
<b>Kasety na papier</b>	2 wbudowane w MFP uniwersalne kasety po 500 arkuszy każda dla 80g/m <sup>2</sup> , które obsługują papier A5-A3 60-300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Podajnik boczny papieru</b>	Taca ręczna, 100 arkuszy dla 80g/m <sup>2</sup> , obsługująca papier A6-SRA3 60-300 g/m <sup>2</sup>	
<b>Taca odbiorcza</b>	400 arkuszy dla 80g/m <sup>2</sup> z aktywnym czujnikiem przepełnienia	
<b>Dwustronne kopiowanie/skanowanie</b>	Wbudowany moduł kopiowania i skanowania dwustronnego	
<b>Dwustronne drukowanie</b>	Dupleks automatyczny, gramatura papieru w druku dwustronnym 60-250 g/m <sup>2</sup>	
<b>Ilość kopii jednego zadania</b>	Od 1 do minimum 999	
<b>Dysk (HDD lub SSD)</b>	Wbudowany 240 GB	
<b>Nadpisywanie dysku (HDD lub SSD)</b>	Wymagane	
<b>Szyfrowanie dysku (HDD lub SSD)</b>	Wymagane	
<b>Pamięć RAM</b>	2GB	

<b>Panel urządzenia</b>	Wyświetlacz dotykowy, kolorowy, o przekątnej co najmniej 10" (cała)	
<b>Komunikaty na panelu urządzenia</b>	W języku polskim	
<b>Przesyłanie zeskanowanych dokumentów</b>	e-mail, FTP, SMB, USB	
<b>Adresaci zeskanowanych dokumentów</b>	Możliwość pobrania adresów mailowych z Active Directory, z wbudowanej w urządzenie książki teleadresowej, zapis w katalogach serwera SMB	
<b>Autoryzacja użytkownika</b>	Kod PIN, login & hasło, czytnik kart zbliżeniowych EM 125kHz UNIQUE ISO	
<b>Komunikaty diagnostyczne i dotyczące błędów</b>	Możliwość wysyłania komunikatów diagnostycznych i komunikatów o błędach w postaci wiadomości E-mail	
<b>Certyfikaty i standardy</b>	Urządzenie powinno posiadać certyfikat bezpieczeństwa CE.	
<b>Zarządzanie urządzeniem</b>	Poprzez panel urządzenia; za pomocą przeglądarki WWW wraz z oprogramowaniem do zarządzania drukarką; za pomocą protokołu SNMP	
<b>Interfejsy</b>	Sieć 100Base-T/1000Base-TX, USB	
<b>Język drukarki</b>	PCL6, PostScript 3	
<b>Sterowniki</b>	MS Windows wersje:10, 11; MS Windows Server wersje: 2008,2012, 2019, 2022, 2025; Mac OS od 10 do 15; Linux	
<b>Protokoły sieciowe</b>	TCP/IP (IPv4 / IPv6), SMB (SMB2, SMB3), LPD, IPP, SNMP, HTTP	
<b>Protokoły bezpieczeństwa</b>	TLS 1.3	

<b>Wymagane wyposażenie dla każdego urządzenia wielofunkcyjnego:</b>	Kabel zasilający, kabel sieciowy 2m Cat.6A, dedykowana do urządzenia podstawa (szafka) na kółkach	
<b>Informacje dodatkowe</b>	<p>W ramach oferowanej ceny do każdego urządzenia dostawca dostarczy wszystkie niezbędne fabrycznie nowe i oryginalne materiały eksploatacyjne oferowane przez producenta urządzeń potrzebne do wydrukowania minimum 300 000 (słownie: trzysta tysięcy) stron formatu A4 przy założonym 5% pokryciu strony, z terminem przydatności do użycia nie krótszym niż 48 miesięcy od daty dostawy.</p> <p>Przez materiały eksploatacyjne należy rozumieć: tonery, pojemniki na zużyty toner, bębny, rolki, itp.</p> <p><b>Należy podać ilość sztuk oraz symbol materiałów niezbędnych do wydrukowania powyższej liczby wydruków.</b></p>	
<b>Serwis</b>	Firma serwisująca musi posiadać autoryzację Producenta urządzenia wielofunkcyjnego.	

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Spisany w dniu .....

Dotyczy umowy nr .....

**Zamawiający:**

Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa Oddział Terenowy w Białymstoku, ul. Generała Gustawa Orlicz-Dreszera 1  
lok.1,  
15-797 Białystok.

**Wykonawca:**

.....

(nazwa i adres)

\*1) Umowa została wykonana zgodnie/niezgodnie\* z postanowieniami w niej zawartymi.

2) Wykonawca przeprowadził szkolenie dla wyznaczonych pracowników Zamawiającego.

Uwagi:

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

\*niepotrzebne skreślić

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa danych osobowych pozyskanych od Wykonawcy Umowy urządzeń wielofunkcyjnych MFP dla Oddziału Terenowego Krajowego Ośrodka Wsparcia Rolnictwa w Białymstoku w związku z jej zawarciem i realizacją, dotycząca osób reprezentujących Wykonawcę oraz osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy lub innych osób uczestniczących w jej realizacji, których dane zostaną udostępnione Krajowemu Ośrodkowi Wsparcia Rolnictwa.**

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych uprzejmie informujemy, że:

**1. Administrator danych osobowych**

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (dalej: „**KOWR**”) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30 (dalej: „**Administrator**”). Z Administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

**2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować

w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iodo@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

**3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach związanych z zawarciem, realizacją

i rozliczeniem Umowy, która została zawarta w celu realizacji powierzonych Administratorowi zadań wynikających

z przepisów prawa realizowanych w interesie publicznym. Pani/Pana dane przetwarzane będą także w celu realizacji obowiązków archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).

**4. Kategorie danych**

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane w zakresie kategorii danych: imię, nazwisko, stanowisko, nr telefonu, adres email.

**5. Źródło danych**

Pani/Pana dane Administrator pozyskał od .....(*nazwa Wykonawcy*), w związku z zawarciem i realizacją Przedmiotu Umowy.

**6. Okres przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania zawartej Umowy oraz po zakończeniu jej obowiązywania przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Administratora

w zakresie archiwizacji dokumentów, a także przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi

i w stosunku do niego. Zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami KOWR zobowiązany jest przechowywać dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem Umowy przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym rozliczeniu Umowy.



## **7. Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów.

## **8. Prawa osób, których dane dotyczą:**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- 1) prawo dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii,
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- 3) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

## **9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich**

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych Wykonawcy będącego osobą fizyczną/osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą**

W związku z pozyskaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy, że:

**1. Administrator danych osobowych**

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i środkach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (dalej: „**KOWR**”) z siedzibą w Warszawie (01-207) przy ul. Karolkowej 30. (dalej: „**Administrator**”). Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@kowr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny: Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa, ul. Karolkowa 30, 01-207 Warszawa.

**2. Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

W KOWR wyznaczono Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: [iodo@kowr.gov.pl](mailto:iodo@kowr.gov.pl) lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

**3. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych**

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zawarcia i rozliczenia Umowy, której jest Pani/Pan stroną.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do zawarcia, realizacji i rozliczenia ww. Umowy, której Pani/Pan jest stroną, oraz realizacji wszystkich innych określonych w przepisach prawa obowiązków, w tym obowiązków jako płatnika danin publicznych a także obowiązku archiwizacji dokumentacji zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn.zm.), co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej jako RODO.

**4. Okres przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie,

w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych KOWR w zakresie archiwizacji dokumentów oraz okres przedawnienia roszczeń przysługujących KOWR i w stosunku do niego. Zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami KOWR zobowiązany jest przechowywać Pani/Pana dane osobowe zawarte w Umowie przez okres 10 lat licząc od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym rozliczeniu Umowy.

**5. Odbiorcy danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w naszym imieniu (podmioty przetwarzające), np. podmioty świadczące usługi informatyczne, usługi niszczenia i archiwizacji dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu, np. podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską.

**6. Prawa osób, których dane dotyczą:**

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii;

- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.

Posiada Pani/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Zgodnie z RODO nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

#### **7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych osobowych**

Podanie przez Panią/Pana danych jest niezbędne do zawarcia i rozliczenia umowy, której jest Pani/Pan stroną.

#### **8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji i przekazywanie danych do państw trzecich**

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmował wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

KOWR nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.