



ZO.240.22- 01

Kraków, dnia 02.02.2022r.

ZAPYTANIE OFERTOWE NR ZO.240.22 – 01

Wyłonienie Wykonawcy w zakresie sukcesywnej dostawy materiałów biurowych dla potrzeb Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie.

1) Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie (UPJPII), 31-002 Kraków, ul. Kanonicza 25 NIP: 6761011948;

Godziny pracy: 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku oprócz dni ustawowo wolnych od pracy.

Jednostka UPJPII prowadząca postępowanie:

Biuro Zamówień Publicznych UPJPII, ul. Bernardyńska 3, 31-069 Kraków,

Adres poczty elektronicznej e-mail: zp@upjp2.edu.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <http://bip.upjp2.edu.pl/zamowienia-publiczne>

2) Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na usługi w trybie zapytania ofertowego dla zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości w złotych kwoty 130 000,00 PLN netto zgodnie z Regulaminem wewnętrznym Zamówień Publicznych Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 22 lutego 2021r.

2. W związku z pełną elektronizacją zamówień publicznych Zamawiający zawiadamia i zwraca uwagę, iż komunikacja w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych odbywa się przy użyciu komunikacji elektronicznej zgodnie z zapisami niniejszego Zapytania ofertowego, a składanie ofert, oświadczeń i dokumentów odbywa się na adres <https://platformazakupowa.pl/pn/upjp2>

3. Do czynności podejmowanych przez Podmiot zamawiający, zwany dalej Zamawiającym i Podmiot zainteresowany, zwany dalej Wykonawcą, w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się zapisy opisane w niniejszym Ogłoszeniu.

4. Postępowanie prowadzone w języku polskim.

3) Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych do wszystkich jednostek organizacyjnych Zamawiającego zlokalizowanych w Krakowie. Szczegółowe zestawienie zamawianych artykułów biurowych wraz z podaniem ich ilości i opisem zawiera **Załącznik nr 2 – formularz cenowy** do Zapytania ofertowego (dalej Zapytanie) .

2. Dostawa materiałów biurowych do Zamawiającego będzie się odbywać sukcesywnie, zgodnie z uprzednim zamówieniem złożonym przez Zamawiającego.

3. Dostawa, w tym załadunek i rozładunek, będzie się odbywać na koszt Wykonawcy. Miejsce dostawy – jednostki organizacyjne UPJPII zlokalizowane w Krakowie – **wykaz lokalizacji - załącznik nr 3.**

4. Materiały biurowe mają być fabrycznie nowe, zapakowane w oryginalne opakowania o parametrach nie gorszych jak wymagane w załączniku nr 2.

5. Wykonawca odpowiedzialny jest za zabezpieczenie towaru przed uszkodzeniem podczas jego transportu do siedziby Zamawiającego

6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru na towar wolny od wad.

7. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru lub jego uzupełnienia w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności zarówno rodzaju i ilości dostarczonego przez Wykonawcę towaru z zapotrzebowaniem złożonym przez Zamawiającego.

8. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone artykuły biurowe (dot. artykułów objętych gwarancją producenta) zgodnie z gwarancją producenta.

9. W związku z możliwością wystąpienia wad ukrytych danego towaru, Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania Wykonawcy reklamacji na dany towar w każdym momencie trwania umowy.

10. Czas dostawy nie może przekroczyć **2 dni roboczych** od chwili przyjęcia zamówienia. Zamówienie będzie składane drogą elektroniczną.

11. Zamówienia będą składane przez upoważnionych pracowników UPJPII w Krakowie, posiadających indywidualny login do systemu elektronicznego (platformy) składania zamówień na stronie Wykonawcy.

12. Zamawiający wymaga, aby wykonawca do 2 tygodni od daty zawarcia umowy udostępnił Zamawiającemu tzw. „wspólny koszyk elektroniczny”, zawierający asortyment wskazany w załączniku nr 2 do Zapytania, posiadający możliwość wyboru/wskazania adresu dostawy spośród lokalizacji, ujętych w Załączniku nr 3 do Zapytania.



ZO.240.22- 01

13. Zamawiający zastrzega, iż przedstawione ilości w Załączniku nr 2 do Zapytania są ilościami orientacyjnymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy w ramach zamówień zamiennych bilansujących się w kwocie oferty, bądź innego asortymentu zamiennego w okresie trwania umowy.
14. W przypadku wyczerpania się ilościowego danego asortymentu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania go w ramach wartości umowy, po cenie wskazanej w formularzu cenowym.
15. Realizacja mniejszych ilości towaru nie będzie stanowiła podstawy do jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy.
16. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
Przedmiot główny: 30192000-1 Wyroby biurowe.
Dodatkowy kod: 30199500-5 Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby;
30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe.

4) Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający przewiduje sukcesywną realizację całości przedmiotu zamówienia **w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy** lub do wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga realizacji zlecenia poszczególnych zamówień do **2 dni roboczych** licząc od daty złożenia zamówienia.

5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. W takiej sytuacji zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz załączyć do oferty stosowe pełnomocnictwo.

6) Informacja o podwykonawcach.

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców stosowne oświadczenie znajduje się w **formularzu ofertowym**, stanowiącym **załącznik Nr 1** do Zapytania.
2. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

7) Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Z Zamawiającym można porozumiewać się drogą elektroniczną na adres: e-mail: <https://platformazakupowa.pl/pn/upjp2>
2. Osoba kontaktowa – Urszula Giza, Biuro Zamówień Publicznych UPJPII, e-mail: zp@upjp2.edu.pl
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego istotnych warunków zamówienia, a Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień i/lub pytań i odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Zapytanie ofertowe i zamieszcza je na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której udostępniono Zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę treści Zapytania ofertowego Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania <http://bip.upjp2.edu.pl/zamowienia-publiczne> oraz na platformie do składania ofert <https://platformazakupowa.pl/pn/upjp2>

8) Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania i otwarcia ofert.

9) Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość oferowanego przedmiotu zamówienia dla danej części przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca musi złożyć wraz z wypełnionym i podpisanym formularzem oferty (załącznik nr 1 do Zapytania), wypełniony szczegółowy formularz cenowy (załącznik nr 2 do Zapytania). **Uwaga!** Dokument ten wymaga starannego wypełnienia ponieważ stanowi treść oferty Wykonawcy i nie podlega uzupełnieniu. Brak złożenia wraz z ofertą formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
3. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć do oferty pełnomocnictwo w przypadku podpisania jej przez pełnomocnika, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, przy czym dotyczy to również przypadków



ZO.240.22- 01

składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, w tym uczestników konsorcjum i wspólników spółek cywilnych.

4. Wraz z ofertą powinny być złożone:

4.1. pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub potwierdzone za zgodność z oryginałem (jeżeli dotyczy);

4.2. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia pełnomocnictwa potwierdzone za zgodność z oryginałem) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2070), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy.

6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

7. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę.

8. Strony oferty powinny być kolejno ponumerowane.

9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

10) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Dla zachowania zasady przejrzystości i transparentności, ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy <https://platformazakupowa.pl/pn/upjp2>, nie później niż do dnia **10.02.2022r., do godziny 10:00**.

2. Oferta złożona na adres e-mail Zamawiającego zp@upjp2.edu.pl zostanie odrzucona

4. Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na Platformę, tj. datę i godzinę ujawnioną w poświadczeniu złożenia pliku, zgodnie z czasem serwera Platformy.

4. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę zobowiązany jest założyć konto na platformie do komunikacji elektronicznej (zwanej dalej Platformą) pod adresem: platformazakupowa.pl co oznacza konieczność akceptacji regulaminu platformy i zapoznania się z instrukcjami korzystania z konta na platformie.

5. Aktualne wymagania techniczne związane z korzystaniem z Platformy – wskazane są na stronie internetowej logowania i rejestracji Platformy - pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

6. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

7. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

8. Informację o wyniku postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://bip.upjp2.edu.pl/zamowienia-publiczne> oraz powiadomi Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej na adres e-mail za pośrednictwem platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/upjp2>

11) Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cenę ryczałtową oferty należy podać w złotych polskich PLN i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji cenowej, uwzględniając wszystkie pozycje z załącznika nr 2 – **Formularz cenowy** – oraz wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy (transportu), z uwzględnieniem rabatów, bonifikat, itp., których wykonawca zamierza udzielić dla zamówienia

2. Obliczając cenę oferty, zaleca się podać wartość sumaryczną netto i brutto, wskazać wysokość i kwotę należnego podatku od towarów i usług VAT lub jego wartość wyrażoną w procentach, oraz wartość sumaryczną brutto, przy czym Wykonawcy mający siedzibę poza granicami Polski mogą podać wyłącznie wartości netto bez podatku VAT.

3. Do oceny oferty Zamawiający przyjmie cenę brutto.

4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w tym również w zakresie dotyczącym



ZO.240.22- 01

wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. W ofercie należy podać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2019r., poz. 178 z późn. zm.) za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cenę oferty i jej poszczególne wartości składowe w ofercie należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stosując zasadę opisaną w art. 106e ust. 11 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2020r., poz. 106 z późn. zm.).

6. Cenę oferty netto/brutto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty netto/brutto należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyżej należy zaokrąglić do jednego grosza.

7. W cenie oferty należy uwzględnić doświadczenie i wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w tym także opłaty, koszty ewentualnego cła i odprawy celnej, podatki oraz rabaty, upusty których Wykonawca zamierza udzielić, a także wymagania gwarancyjne itp.

8. Płatności nastąpią zgodnie z zapisami projektowanych postanowień umowy (załącznik do Zapytania Ofertowego, przy czym będą dokonywane na podstawie faktur/rachunków. Faktury/rachunki będą płatne w terminie do 30 dni kalendarzowych od odebrania faktury/rachunki i odebrania bez zastrzeżeń przedmiotu zamówienia oraz podpisania protokołu odbioru.

9. Cena oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, odpowiednio o ile dotyczy, powinna zawierać zaliczkę na podatek dochodowy oraz wszelkie należne składki, które Zamawiający, zgodnie z obowiązującymi przepisami, będzie zobowiązany naliczyć i odprowadzić.

10. Wykonawca będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej wyraża zgodę na pomniejszenie należności Wykonawcy (ceny oferty) o zaliczki i składki, które Zamawiający będzie zobowiązany naliczyć i odprowadzić w związku z realizacją umowy. Należność wypłacona bezpośrednio Wykonawcy nie będzie wówczas równa cenie oferty.

11. Na etapie badania i oceny ofert, w razie wątpliwości, czy w cenie oferty złożonej przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, uwzględniono zaliczki i składki, o których mowa powyżej, wówczas Zamawiający będzie uprawniony do skierowania stosownego wezwania do wyjaśnienia treści oferty i ewentualnie stosownego poprawienia oferty w tym zakresie wraz z konsekwencjami rachunkowymi wynikającymi z dokonanych poprawek. Nie zawarcie przez Wykonawcę w cenie oferty zaliczek i składek, zostanie zakwalifikowane wówczas przez Zamawiającego jako inna omyłka polegająca na niezgodności oferty z SWZ niepowodująca istotnych zmian w treści oferty.

12. W przypadku Wykonawcy nie będącego płatnikiem podatku od towarów i usług VAT, Zamawiający informuje, iż od wskazanej ceny oferty, Zamawiający potrąci kwotę stanowiącą wszelkie świadczenia, które powstaną po stronie Zamawiającego, w szczególności np. zaliczkę na należny podatek dochodowy.

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

Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu (tj. Wykonawców niewykluczonych i ofert nieodrzuconych), na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Zapytaniu ofertowym:

Cena za całość zamówienia: – 100%,

Oferta Wykonawcy, która uzyska najwyższą liczbą punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

13) Uwagi końcowe.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku, gdy najniższa oferowana cena wykonania zamówienia będzie wyższa niż środki przeznaczone przez zamawiającego na ten cel

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od podpisania **umowy**, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do zapytania ofertowego z wybranym Wykonawcą w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.

4. Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 § 1 Kodeksu cywilnego.

5. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez zamawiającego od postępowania ofertowego

6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca winien złożyć w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego:

6.1. wykaz podwykonawców o ile są przewidziani na etapie podpisania umowy,

7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem załączonym do Zapytania ofertowego.



14) Ochrona danych osobowych – Informacja o przetwarzaniu 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, dalej „RODO”), w związku z art. 19 ust. 1 ustawy Pzp, Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest **Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie z siedzibą w Krakowie, adres: 31-002 Kraków, ul. Kanonicza 25, reprezentowaną przez o. Arkadiusza Maciołka – Kanclerza UPJPII w Krakowie, z siedzibą j.w., działającego na podstawie pełnomocnictwa nr 220/2021 Rektora UPJPII w Krakowie z dnia 1 września 2021r., zwana w dalszej treści Zamawiającym**

2. **Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych**, Kontakt z Inspektorem możliwy jest przez [e-mail](mailto:ODO@upjp2.edu.pl): pod adresem email: ODO@upjp2.edu.pl lub pisemnie przesyłając korespondencję na adres: Uniwersytet Papieski Jana Pawła II ul. Kanonicza 25; 31-002 Kraków z dopiskiem IOD.

3. Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit c Rozporządzenia Ogólnego do celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego objętego niniejszym Zapytaniem.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Konsekwencje niepodania danych osobowych wynikają z ustawy Pzp.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 3 oraz 4 ustawy Pzp, przy czym udostępnieniu nie podlegają dane osobowe, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, zebrane w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres co najmniej 4 lat liczonych od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo do upływu terminu możliwości kontroli projektu współfinansowanego lub finansowanego ze środków Unii Europejskiej albo jego trwałości takie projektu bądź innych umów czy zobowiązań wynikających z realizowanych projektów.

8. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

9. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do:

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

10. Pana/Pani dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO, mogą zostać udostępnione, w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w Dziale IX ustawy Pzp, do upływu terminu na ich wniesienie.

11. Zamawiający informuje, że **w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych** decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

12. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1 - 3 RODO, celem realizacji Pani/Pana uprawnienia wskazanego pkt 8 lit. a) powyżej, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, **Zamawiający może żądać od Pana/Pani**, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty wszczętego albo zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. Skorzystanie przez Panią/Pana, z uprawnienia wskazanego pkt 8 lit. b) powyżej, do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego załączników.

14. Skorzystanie przez Panią/Pana, z uprawnienia wskazanego pkt 8 lit. c) powyżej, polegającym na żądaniu ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz również po postępowaniu w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*).



Załącznik nr 1 do Zapytania

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA WYKONAWCY

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zaproszeniem do składania ogłoszonym przez Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie pn.: **Wyłonienie Wykonawcy w zakresie sukcesywnej dostawy materiałów biurowych dla potrzeb Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie**, znak sprawy: **ZO.240.22 - 01**

DANE WYKONAWCY:

Wykonawca/Wykonawcy:.....

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:

Adres:.....

NIP:

Nr rachunku bankowego :

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:.....

Dane teled adresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:
tel./faks.....

e-mail.....

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby):

.....

B. CENA OFERTOWA:

1. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia na warunkach zgodnie z treścią ogłoszenia ze wszystkimi zmianami odpowiednio:

a) za łączną kwotę netto: zł*, plus należny podatek VAT w stawce %*, co

daje kwotę brutto: zł*, (słownie:

..... 00/100 złotych*),

C. OŚWIADCZENIA:

- 1) Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia ze względu na powiązania osobowe lub kapitałowe z Zamawiającym.
- 2) zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, w terminie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy z realizacją poszczególnych zamówień **do 2 dni roboczych** od chwili przyjęcia zamówienia,
- 3) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 4) zapoznaliśmy się z wymogami dot. wykonania przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 5) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 6) akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy
- 7) Oświadczamy, że wykonanie niniejszego zamówienia zamierzamy wykonać bez/z udziałem*(niepotrzebne skreślić) Podwykonawców.



8) Oświadczam/y, iż wyrażam/y zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w celu oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jak i ewentualnej realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz zgodnie ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.), oraz z klauzulą informacyjną dołączoną do dokumentacji postępowania, a ponadto oświadczamy, iż wypełniliśmy obowiązki informacyjne oraz obowiązki związane z realizacją praw osób fizycznych przewidziane w art. 13 oraz art. 14 RODO, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskailiśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

9) Oświadczam/y, że deklaruje/emy doręczanie faktur:

a) w formie papierowej pod warunkiem doręczenia wraz z wymaganymi załącznikami na adres: 31-002 Kraków, ul. Kanonicza 25 * ,

b) w formie elektronicznej pod warunkiem przesłania wraz z wymaganymi załącznikami na adres: faktury@upjp2.edu.pl * ,

c) w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres Platformy Elektronicznego Fakturowania:

<https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/panel/accounts>

Nazwa skrzynki – Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie; Skrócona nazwa skrzynki – UPJP II ; Numer PEPPOL lub PEF – 6761011948 * .

* - *niepotrzebne skreślić*

D. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest
e-mail:tel./fax:

E. SPIS TREŚCI:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy (zgodnie z KRS lub CEIDG)

** w przypadku oferty wspólnej należy także podać dane dotyczące Pełnomocnika (Lidera) Wykonawcy*



Załącznik nr 4 - Wzór umowy

U M O W A NR ZO.240.22 -

Zawarta w dniu roku, w Krakowie pomiędzy:

Uniwersytetem Papieskim Jana Pawła II w Krakowie, z siedzibą: ul. Kanonicza 25, 31-002 Kraków NIP: 6761011948 reprezentowanym przez:

1. Kanclerza UPJPII - o. Arkadiusza Maciołka
przy kontrasygnacie:

2. Kwestora UPJPII - mgr Michaliny Betlej

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

(w przypadku spółek prawa handlowego)

..... zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy w wysokości (*dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej*), opłacony w części/w całości (*dotyczy spółki akcyjnej*), posiadającym REGON: i NIP:, reprezentowanym przez:

(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki, zamieszkałym..... legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)....., posiadającym REGON: i NIP:,

(w przypadku spółki cywilnej)

1. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwązamieszkałym legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)

wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki,

2. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zamieszkałym legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)

wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą posiadającym REGON i NIP, działającymi solidarnie jako wspólnicy spółki cywilnej NIP:, REGON:

(w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na przykład w ramach konsorcjum)

1. zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy w wysokości (*dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej*), opłacony w całości/w części (*dotyczy spółki akcyjnej*), posiadającym REGON: i NIP:, reprezentowanym przez:.....

lub *(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)*

2. zam. legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer) wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki, posiadającym REGON: i NIP:

działającymi solidarnie, reprezentowanymi przez pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia:



..... (Lider Konsorcjum), reprezentowanego przez:

1)

2)

zwanym dalej **Wykonawcą**

W wyniku przeprowadzenia postępowania w trybie Zapytania ofertowego z dnia dla zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości w złotych kwoty 130 000,00 PLN netto zgodnie z Regulaminem wewnętrznym Zamówień Publicznych Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 22 lutego 2021r. zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia, tj. sukcesywną dostawę materiałów biurowych do wszystkich jednostek organizacyjnych Zamawiającego zlokalizowanych w Krakowie, zgodnie z załącznikiem nr ... do umowy.
2. Rodzaj zamawianego asortymentu, a także ich szacunkowe ilości i ceny jednostkowe określa Załącznik nr 2 do oferty Wykonawcy z dnia, stanowiący integralną część niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości materiałów poszczególnych rodzajów przy zachowaniu cen jednostkowych przedstawionych przez Wykonawcę w formularzu cenowym, do maksymalnej kwoty umowy brutto. Faktyczne ilości realizowanych dostaw mogą odbiegać od podanych średnich ilości wskazanych w Załączniku nr 2 – formularz cenowy.”
4. Wykonawca zapewnia, że w przypadku niewykorzystania w czasie trwania umowy zamówionej ilości poszczególnego asortymentu, nie będzie dochodził z tego tytułu roszczeń wobec Zamawiającego.
5. Dostawa przedmiotu zamówienia każdorazowo jest bezpłatna (niezależnie od wartości poszczególnego zamówienia), to jest na koszt Wykonawcy, i będzie realizowana sukcesywnie w ramach aktualnego zapotrzebowania zgłaszanego przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
6. Zamówienia będą kierowane przez pracowników Zamawiającego drogą elektroniczną za pomocą platformy elektronicznej Wykonawcy.
7. Wykonawca do 2 tygodni od daty zawarcia umowy udostępni Zamawiającemu tzw. „wspólny koszyk elektroniczny”, zawierający asortyment wskazany w załączniku nr 2 do Zapytania, posiadający możliwość wyboru/wskazania adresu dostawy spośród lokalizacji, ujętych w Załączniku nr 3 do Zapytania ofertowego.
8. Strony ustalają, że do bezpośrednich kontaktów w trakcie wykonywania niniejszej Umowy, mających na celu sprawną realizację zamówienia i jego bieżący nadzór oraz weryfikację i kontrolę prawidłowości, powołane zostają następujące osoby:

a) ze Strony Zamawiającego:

Małgorzata Olszówka , tel.: , adres e-mail: malgorzata.olszowka@upjp2.edu.pl

b) ze Strony Wykonawcy:

..... tel: adres e-mail:

9. Osoby wymienione w ust. 8 lit. a) oraz lit. b) niniejszego paragrafu umowy nie są upoważnione do podejmowania decyzji powodujących zmianę warunków umowy, w szczególności wzrostu kosztów, zwiększenia lub zmiany zakresu przedmiotu umowy.
10. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność materialną i prawną za powstałe u Zamawiającego, jak i osób trzecich, szkody spowodowane działalnością wynikłą z realizacji niniejszej umowy.
11. Zlecenie wykonania części umowy podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania własne.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta zgodnie z Zaproszeniem do składania ofert oraz ofertą Wykonawcy, których treść stanowi integralną część niniejszej umowy.



2. Niniejszą umowę zawarto **na okres** **miesiący**, licząc od dnia zawarcia umowy, albo do czasu wyczerpania się kwoty brutto wynagrodzenia wskazanego w § 3 ust. 2 umowy. W przypadku wyczerpania się kwoty umowy przed upływem

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Całkowita kwota przeznaczona na realizację przedmiotu umowy jest równa cenie oferty Wykonawcy i wynosi ona netto **PLN i ../100**, a wraz z należnym podatkiem VAT w stawce%, kwotę **brutto** **PLN**, słownie:
3. Wynagrodzenie określone w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty, które Wykonawca powinien był przewidzieć w celu prawidłowego wykonania umowy.
4. Zawarta w ofercie Wykonawcy kalkulacja cenowa przedstawiona w załączniku do umowy stanowi wiążący obie strony umowy cennik, obowiązujący przez czas trwania umowy. Dlatego też Wykonawca zapewnia, iż podane w ofercie ceny jednostkowe brutto poszczególnych materiałów biurowych nie ulegną zmianie przez okres trwania umowy, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 8 niniejszej umowy.

§ 4

1. Wykonawca, określone w § 3 ust. 2 wynagrodzenie, otrzyma ratami, po zrealizowaniu każdej częściowej dostawy i dostarczeniu faktury do Zamawiającego.
2. Termin zapłaty faktury za wykonany i odebrany przedmiot umowy ustala się do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury, która została wystawiona po odebraniu zamówienia bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca odpowiedzialny jest za zabezpieczenie towaru przed uszkodzeniem podczas jego transportu do siedziby Zamawiającego
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do natychmiastowej wymiany towaru na towar wolny od wad.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy podpisania częściowego protokołu odbioru w przypadku, gdy dostarczone w ramach sukcesywnej dostawy artykuły będą niekompletne pod względem ich zgodności ze złożonym zamówieniem, niewłaściwie oznaczone lub zapakowane, a także uszkodzone (wadliwe).
6. W przypadku stwierdzenia w czasie odbioru częściowego wad przedmiotu umowy, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na ich usunięcie.
7. Odbiór części przedmiotu umowy (sukcesywna dostawa materiałów biurowych) nie wyłącza roszczeń Zamawiającego z nienależytego wykonania umowy, w szczególności w przypadku wykrycia wad przedmiotu umowy przez Zamawiającego po dokonaniu odbioru.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo otrzymania od Wykonawcy w dowolnym terminie trwania umowy informacji o stopniu realizacji umowy (zbiorcze, zsumowane zestawienie dla każdej pozycji) w rozbiciu na poszczególne asortyment określony w Załączniku nr 1 do umowy – Formularz cenowy.
9. Faktura VAT powinna być wystawiona w następujący sposób: **Nabywca:** Uniwersytet Papieski Jana Pawła II W Krakowie, ul. Kanonicza 25 , 31-002 Kraków, NIP: PL 6761011948, a następnie doręczona Zamawiającemu.
10. Wykonawca zgodnie z treścią złożonej oferty oświadcza, że doręczy fakturę/y:
 - a) w formie papierowej pod warunkiem doręczenia wraz z wymaganymi załącznikami na adres: 31-002 Kraków, ul. Kanonicza 25 *,
 - b) w formie elektronicznej pod warunkiem przesłania wraz z wymaganymi załącznikami na adres: faktury@upjp2.edu.pl *,
 - c) w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres Platformy Elektronicznego Fakturowania: <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/panel/accounts>
Nazwa skrzynki – Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie; Skrócona nazwa skrzynki – UPJPII ; Numer PEPPOL lub PEF – 6761011948 *.

**niepotrzebne skreślić*
11. W przypadku zmiany formy doręczania faktury w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie lub niniejszej umowie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia pisemnie do siedziby biura Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres poczty e-mail przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 6 b), w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.
12. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną dokument faktury powinien zawierać, obok elementów prawem wymaganych, również wskazane w ofercie przetargowej lub niniejszej umowie dane, w tym w szczególności w § 4 ust. 5, a także numer umowy.



13. W przypadku, jeśli faktura nie będzie prawidłowo wystawiona, w tym nie będzie spełniała wymagań określonych w niniejszym paragrafie Wykonawca zostanie wezwany do wystawienia odpowiedniego dokumentu korygującego w zakresie braków lub nieprawidłowości wskazanych przez Zamawiającego. Za datę otrzymania faktury uznana zostanie data wpływu dokumentu korygującego, o którym mowa w zdaniu poprzednim. Za datę zapłaty faktur uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 14. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 15. Wykonawca oświadcza, iż zapłata wynagrodzenia powinna być dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze konta, którego posiadaczem jest Wykonawca jako strona transakcji.
 16. Wykonawca potwierdza, iż może przyjąć na rachunek bankowy, o którym mowa w § 4 pkt. 15, zapłatę wynagrodzenia w oparciu o mechanizm podzielonej płatności MPP (ang. split payment). Zapłata wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy lub jego części będzie uiszczana wyłącznie w oparciu o mechanizm podzielonej płatności MPP. W przypadku konieczności korygowania wystawionej faktury Wykonawca jest zobowiązany do rozliczenia faktury korygującej metodą tradycyjną.
 17. Zamawiający będzie realizował płatności na rachunki bankowe ujawnione w białej liście podatników udostępnionej przez Ministerstwo Finansów. Zgodnie z art. 96b ust. 3 pkt 13 ustawy o podatku od towarów i usług, zakresem ujawnienia w białej księdze objęte są m.in. rachunki rozliczeniowe, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe.
 18. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w wykazie podatników VAT (biała lista), UPJPII uprawniony będzie do dokonania zapłaty na rachunek bankowy firmy wskazany w wykazie podatników VAT, a w razie braku rachunku Wykonawcy ujawnionego w wykazie, do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w wykazie podatników VAT”
- */ zapisy pkt. 16, 17,18, dot. kontrahentów polskich - firm, instytucji i osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą zarejestrowanych jako podatników VAT*

§5

Strony postanawiają, że wiążącą ich formą odszkodowania są kary umowne:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :
 - 1.1. za nieterminowe wykonanie sukcesywnej dostawy w wysokości 2 % wartości brutto danej partii towaru za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 20 % wartości brutto umowy.
 - 1.2. za nie usunięcie wad towaru lub niedokonanie jego wymiany czy też uzupełnienia – w wysokości 10 % wartości danej partii towaru.
 - 1.3. z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości brutto umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne :
 - a) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy
3. Strony ustalają, że roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki, ustalonych za każdy dzień zwłoki staje się wymagalne:
 - a) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki w tym dniu,
 - b) za każdy następny dzień zwłoki odpowiednio w każdym z tych dni.
4. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z bieżących należności wynikających z realizacji niniejszej umowy.
6. Zamawiający będzie obciążał Wykonawcę naliczonymi karami umownymi na podstawie noty obciążeniowej.

§ 6

1. Oprócz przypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Stronom przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy w następujących przypadkach:
 - 1.1 Zamawiający może odstąpić od umowy, w części niewykonanej, w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu poniższych okoliczności, jeżeli:
 - a. zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy;
 - b. zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy;
 - c. Wykonawca bez uzasadnionego powodu nie rozpocznie, bądź zaniecha realizacji przedmiotu umowy;



- d. z winy Wykonawcy nie zostanie uruchomiona, najpóźniej w dniu podpisania umowy, platforma internetowa Zamawiającego (tzw. *Wirtualny Magazyn Zakupów*) za pomocą, której będą dokonywane zamówienia;
 - e. gdy jakość materiałów biurowych będzie budziła zastrzeżenia Zamawiającego, a w szczególności dojdzie do zmiany asortymentu na tańszy, o gorszej jakości niż objęty ofertą, bądź też do zaoferowania asortymentu o gorszej jakości po ustalonej cenie przetargowej.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
 3. W przypadku odstąpienia umowy Zamawiający zachowuje prawo egzekucji kar umownych.
 4. W przypadku złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu od umowy, Wykonawca powinien natychmiast wstrzymać jej realizację.

§ 7

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści przedłożonej w niniejszym postępowaniu oferty, przy zachowaniu niezmiennego ceny, w przypadku:
 - 1.1 zmiany terminu realizacji zamówienia – ze względu na niezawinione przez Strony przyczyny będące konsekwencją zaistnienia zdarzeń spowodowanych przez siłę wyższą;
 - 1.2 zmiany terminu realizacji umowy poprzez jego wydłużenie w przypadku niewykorzystania kwoty umowy w terminie objętym niniejszą umową
 - 1.3 zmiany ilości poszczególnych materiałów biurowych poprzez ich zwiększenie lub zmniejszenie przy zachowaniu cen jednostkowych zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy oraz wartości umowy;
 - 1.4 zmiany podwykonawcy (o ile został przewidziany w procesie realizacji zamówienia) – ze względów losowych lub innych korzystnych dla Zamawiającego.
2. W czasie obowiązywania zawartej z wyłonionym Wykonawcą umowy wysokość maksymalnego wynagrodzenia należnego Wykonawcy ulegnie zmianie w drodze pisemnego aneksu w przypadku:
 - 2.1 ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT do poszczególnych wykonanych dostaw stanowiących przedmiot umowy, które zostały zrealizowane po dniu wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany stawki podatku VAT;
3. W przypadku konieczności zakupu artykułów biurowych nie objętych niniejszą umową (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Umowy) Zamawiający dopuszcza wprowadzenie dodatkowych niezbędnych artykułów, w ramach wartości umowy.

§ 8

1. Przez okoliczności siły wyższej strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec, w szczególności takie jak: pożar, powódź, wojna, epidemia, stan wojenny, stan wyjątkowy lub stan klęski żywiołowej.
2. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej Strona nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
3. Bieg terminów określonych w niniejszej umowie ulega zawieszeniu przez czas trwania przeszkody spowodowanej siłą wyższą.

§ 9

1. Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony w szczególności Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia wiarygodności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2020r., poz. 1740 z późn. zm.).
 2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
 3. Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
 4. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 10

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach dwa egzemplarze dla Zamawiającego jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: