



ZO.240.22 – 15

ZAPYTANIE OFERTOWE

Świadczenie usługi w zakresie wewnętrznego koordynatora zarządzania obiektem oraz obsługi instalacji rozległych w pozostałych budynkach Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie

Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie, 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, zp@upjp2.edu.pl

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

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.
2. W związku z pełną elektroniczną 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 <http://bip.upjp2.edu.pl/zamowienia-publiczne>
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 Zapytaniu ofertowym.
4. Postępowanie prowadzone w języku polskim.

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie osobistej usługi wewnętrznego koordynatora zarządzania Obiektem Biblioteki Głównej UPJPII, której siedziba mieści się w Krakowie przy ul. Bobrzyńskiego 10 oraz obsługi instalacji rozległych w pozostałych budynkach Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie zlokalizowanych w Krakowie przy ul.: Bobrzyńskiego 10, Bernardyńskiej 3, Kanoniczej 9, 20, 25, Grodzkiej 40, Franciszkańskiej 1, Sławkowskiej 32.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będą:

- Obsługa automatyki budynkowej, systemu klimatyzacji i wentylacji (BMS), zawierający sterowniki Delta Controls oraz sterowniki Digital Systems Laboratory, za pomocą oprogramowania ORCA View oraz PLC Communicator, diagnostyka systemów, zlecenie i nadzorowanie prac naprawczych;
- Podstawowa obsługa i monitorowanie Systemu Sygnalizacji Pożaru SSP (centrale ESSER), zlecenie i nadzorowanie napraw zewnętrznych;
- Podstawowa obsługa i monitorowanie System Sygnalizacji Włamań i Napadu oraz Kontroli Dostępu SSWiN i SKD (centrale GE Security ATS 1251, program TiTan), zlecenie i nadzorowanie napraw zewnętrznych;
- Podstawowa obsługa i monitorowanie Systemu Gaszenia Gazami i Tryskaczowy (IGNIS 1000), zlecenie i nadzorowanie napraw zewnętrznych;
- Podstawowa obsługa i monitorowanie Systemu Monitoringu Budynku (Honeywell HD Series, rejestratory Calhua Technology, POS-Watch PSE) zlecenie i nadzorowanie napraw zewnętrznych;
- Obsługa wewnętrznych połączeń teletechnicznych (systemy automatyki, p-poż) przy pomocy oprogramowania Configman w ramach centrali Slican;



- Dokonywanie napraw niespecjalistycznych dotyczących np. wymiany okablowania i czujników;
- Utrzymanie dokumentacji technicznej budynku, bieżące uzupełnianie Książki Obiektu Budowlanego (KOB), dokumentacji technicznej oraz serwisowej, w tym planów instalacji w budynku za pomocą oprogramowania typu CAD, oraz prowadzenie dokumentacji związanej z kontrolami Urzędu Dozoru Technicznego (UDT);
- Utrzymanie, diagnozowanie, modernizacja i rozbudowa instalacji teletechnicznej (sieci teletechnicznych, systemy KD, LAN) oraz elektrycznej w budynku, wykonywania instalacji i sieci, ich diagnostyka i naprawa, w tym samodzielna obsługa sieci elektrycznej do napięcia 1,5 kV wymiany okablowania strukturalnego w budynkach, w tym potrzebne prace budowlane (przewierthy, bruzdy pod kable, naprawy ścian po zakończonych pracach);
- Wykonywanie drobnych prac budowlanych, stolarskich i ślusarskich związanych z obsługą instalacji teletechnicznych oraz bieżącym funkcjonowaniem budynku;
- Wykonywanie zakupów materiałów remontowych i teletechnicznych;
- Zlecenie i nadzór: przeglądów budowlanych, przeglądu kontrolnego stanu technicznego instalacji gazowych, przeglądu stanu technicznego przewodów kominowych (dymowych, spalinowych, wentylacyjnych), badania instalacji odgromowej, kontroli efektywności energetycznej urządzeń chłodniczych dot. wymagań użytkowych o mocy chłodniczej nominalnej większej niż 12 kW, przeglądów i serwisu klap pożarowych i oddymiających, przeglądu i serwisu systemów wentylacyjnych klimatyzacyjnych i chłodniczych, przeglądów i serwisu urządzeń transportu bliskiego (windy, podnośniki itp.), przeprowadzenia praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji (min. raz w roku) wraz aktualizacją Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego (IBP), przeglądu i serwisu agregatów prądotwórczych (zgodnie z DTR).

Wykonawca zobowiązuje się do dostępności na terenie budynku w godzinach pracy Zamawiającego, odpowiadających 8 godz. roboczym dziennie.

Opis warunków podmiotowych udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują min 1 osobą, która będzie dedykowana do realizacji usługi o przygotowaniu merytorycznym do wykonywania zadań związanych z realizacją umowy, posiadającą:
 - uprawnienia elektryczne - SEP (G1) potwierdzone odpowiednim dokumentem oraz aktualne przez cały okres zamówienia;
 - znajomość programu ORCAview poprzez certyfikat ukończonego szkolenia u producenta lub referencje min. 12 miesięcznej praktycznej obsługi programu;
 - znajomość programu AUTOCAD poprzez certyfikat ukończonego szkolenia u producenta lub referencje min. 12 miesięcznej praktycznej obsługi programu
2. W celu potwierdzenia spełniania powyższych warunków Wykonawca złoży stosowne dokumenty potwierdzające spełnianie powyższych warunków.

Termin wykonania zamówienia

Usługa będzie świadczona w okresie od daty zawarcia umowy przez okres 12 m-cy, przy czym wymaga się od wykonawcy osobistego świadczenia usługi i dostępności na terenie budynku w wymiarze 8 godzin dziennie, w godzinach pracy, tj. od. 7 do 15.

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: zp@upjp2.edu.pl
2. Osoba kontaktowa – Angelika Szwedyk, Biuro Zamówień Publicznych UPJPII, 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 znanym Wykonawcom, 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>

Termin związania ofertą

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

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość oferowanego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca musi złożyć wraz z wypełnionym i podpisanym formularzem oferty (załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego), dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań, tj.:
 - dokument potwierdzający posiadanie uprawnień elektrycznych - SEP (G1)
 - certyfikat ukończonego szkolenia ORCAview u producenta lub referencje min. 12 miesięcznej praktycznej obsługi programu;
 - certyfikat ukończonego szkolenia programu AUTOCAD u producenta lub referencje min. 12 miesięcznej praktycznej obsługi programu
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 składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, w tym uczestników konsorcjum i wspólników spółek cywilnych.
4. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 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 notarialnie poświadczonej kopii (jeżeli dotyczy);
 - 2) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona 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 (Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), 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. Strony oferty powinny być kolejno ponumerowane.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć na adres zp@upjp2.edu.pl, nie później niż do dnia **28.12.2022r., do godziny 11:00**.
2. Za datę i godzinę złożenia oferty rozumie się datę i godzinę jej wpływu na pocztę elektroniczną, tj. datę i godzinę ujawnioną w poświadczeniu złożenia pliku, zgodnie z czasem serwera.
3. 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, podany w formularzu ofertowym.



Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ryczałtową oferty należy podać w złotych polskich PLN i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji cenowej, uwzględniając całość przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu 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.
3. Do oceny oferty Zamawiający przyjmie cenę brutto.
4. 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 (Dz. U. z 2014r., poz. 915 ze 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 (Dz. U. z 2004r., Nr 54, poz. 535 ze zm.).
5. 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.
6. 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.
7. Płatności nastąpią zgodnie z zapisami projektowanych postanowień umowy (załącznik 2 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

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.

Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu 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 (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).

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 2 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 wykaz podwykonawców o ile są przewidziani na etapie podpisania umowy.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem załączonym do Zapytania ofertowego.

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 (31-002 Kraków, ul. Kanonicza 25)**, reprezentowany przez Kanclerza UPJPII w Krakowie, z siedzibą j.w., działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora UPJPII w Krakowie, zwanym w dalszej treści **Zamawiającym**
2. **Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych**, kontakt z Inspektorem możliwy jest przez **e-mail**: pod adresem email: IODO@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 1 do Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA WYKONAWCY

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, ogłoszonym przez Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie na „Świadczenie usługi w zakresie wewnętrznego koordynatora zarządzania obiektem oraz obsługi instalacji rozległych w pozostałych budynkach Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie”, znak sprawy: ZO.240.22 – 15

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):

A. CENA OFERTOWA:

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

za łączną kwotę netto: PLN, plus należny podatek VAT w stawce %, co daje

kwotę brutto: PLN, słownie:,

w tym miesięczny ryczałt za wykonaną usługę w kwocie netto: PLN

plus należny podatek VAT w wysokości: %, co daje kwotę miesięcznego ryczałtu brutto:

..... PLN, słownie:

B. OŚWIADCZENIA:

1. Oświadczam, że posiadam odpowiednią wiedzę i doświadczenie w przedmiocie zamówienia oraz dysponuję personelem/sam jestem zdolnym do pełnienia funkcji koordynatora obiektu w zakresie wskazanym w Zapytaniu ofertowym i wzorze umowy.

2. Do pełnienia funkcji Koordynatora Obiektu wskazuję Pana, który posiada wymagane:

- uprawnienia elektryczne - SEP (G1), potwierdzone dokumentem w załączeniu do oferty;



- certyfikat ukończonego szkolenia ORCAview u producenta lub referencje min. 12 miesięcznej praktycznej obsługi programu; potwierdzone dokumentem w załączeniu do oferty
 - certyfikat ukończonego szkolenia programu AUTOCAD u producenta lub referencje min. 12 miesięcznej praktycznej obsługi programu; potwierdzone dokumentem w załączeniu do oferty
 - 3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
 - 4. Oświadczam, że zobowiązuję się wykonywać przedmiot umowy w **terminie od daty zawarcia umowy przez okres 12 m-cy**, przy uwzględnieniu wymagań i warunków opisanych w treści Zapytania ofertowego i wzorze umowy.
 - 5. Oświadczam, że w ramach wskazanej wyżej ceny ofertowej zobowiązuję się do zapewnienia realizacji wszystkich świadczeń wynikających z opisu przedmiotu zamówienia.
 - 6. Oświadczam, że akceptuję termin płatności faktury/rachunku oraz warunki rozliczeń i płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy.
 - 7. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią wzoru umowy, stanowiącego integralną część Zapytania ofertowego i akceptuję bez zastrzeżeń zawarte w niej postanowienia oraz zobowiązuję się, w razie wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego**5) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
 - 8. Akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.
 - 9. Oświadczamy, że wykonanie niniejszego zamówienia zamierzamy wykonać bez/z udziałem*(niepotrzebne skreślić) Podwykonawców.
 - 10. 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 pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
 - 11. 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 – UPJPII ; Numer PEPPOL lub PEF – 6761011948 *.
- * - *niepotrzebne skreślić*

C. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRYZNANIA 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:

D. 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*



WZÓR

U M O W A NR ZO.240.....

Zawarta w dniu roku w Krakowie pomiędzy:

Uniwersytetem Papieskim Jana Pawła II w Krakowie

ul. Kanonicza 25, 31-002 Kraków

NIP: 6761011948

reprezentowanym przez:

Kancelerza UPJPII -

przy kontrasygnacie **Kwestora UPJPII -**

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym,**

a

.....

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, zawarto umowę następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi wewnętrznego koordynatora zarządzania Obiektem Biblioteki Głównej UPJPII, z siedzibą w Krakowie przy ul. Bobrzyńskiego 10 oraz obsługi instalacji rozległych w pozostałych budynkach Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie zlokalizowanych w Krakowie przy ul.: Bobrzyńskiego 10, Bernardyńskiej 3, Kanoniczej 9, 20, 25, Franciszkańskiej 1, Sławkowskiej 32.
2. Wykonawca zobowiązuje się do skierowania do pełnienia funkcji Koordynatora p., który w imieniu Wykonawcy zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 2.

Do obowiązków Wykonawcy/ Koordynatora należy:

1. Obsługa automatyki budynkowej, systemu klimatyzacji i wentylacji (BMS), zawierający sterowniki Delta Controls oraz sterowniki Digital Systems Laboratory, za pomocą oprogramowania ORCA View oraz PLC Communicator, diagnostyka systemów, zlecenie i nadzorowanie prac naprawczych
2. Podstawowa obsługa i monitorowanie Systemu Sygnalizacji Pożaru SSP (centrale ESSER), zlecenie i nadzorowanie napraw zewnętrznych
3. Podstawowa obsługa i monitorowanie System Sygnalizacji Włamań i Napadu oraz Kontroli Dostępu SSWiN i SKD (centrale GE Security ATS 1251, program TiTan), zlecenie i nadzorowanie napraw zewnętrznych
4. Podstawowa obsługa i monitorowanie Systemu Gaszenia Gazami i Tryskaczowy (IGNIS 1000), zlecenie i nadzorowanie napraw zewnętrznych
5. Podstawowa obsługa i monitorowanie Systemu Monitoringu Budynku (Honeywell HD Series, rejestratory Calhua Technology, POS-Watch PSE) zlecenie i nadzorowanie napraw zewnętrznych
6. Obsługa wewnętrznych połączeń teletechnicznych (systemy automatyki, p-poż) przy pomocy oprogramowania Configman w ramach centrali Slican
7. Dokonywanie napraw niespecjalistycznych dotyczących np. wymiany okablowania i czujników;
8. Utrzymanie dokumentacji technicznej budynku, bieżące uzupełnianie Książki Obiektu Budowlanego (KOB), dokumentacji technicznej oraz serwisowej, w tym planów instalacji w budynku za pomocą oprogramowania typu CAD, oraz prowadzenie dokumentacji związanej z kontrolami Urzędu Dozoru Technicznego (UDT);
9. Utrzymanie, diagnozowanie, modernizacja i rozbudowa instalacji teletechnicznej (sieci teletechnicznych, systemy KD, LAN) oraz elektrycznej w budynku, wykonywania instalacji i sieci, ich diagnostyka i naprawa, w tym



- samodzielna obsługa sieci elektrycznej do napięcia 1,5 kV wymiany okablowania strukturalnego w budynkach, w tym potrzebne prace budowlane (przewierty, bruzdy pod kable, naprawy ścian po zakończonych pracach)
10. Wykonywanie drobnych prac budowlanych, stolarskich i ślusarskich związanych z obsługą instalacji teletechnicznych oraz bieżącym funkcjonowaniem budynku
 11. Wykonywanie zakupów materiałów remontowych i teletechnicznych
 12. Zlecenie i nadzór: przeglądów budowlanych, przeglądu kontrolnego stanu technicznego instalacji gazowych, przeglądu stanu technicznego przewodów kominowych (dymowych, spalinowych, wentylacyjnych), badania instalacji odgromowej, kontroli efektywności energetycznej urządzeń chłodniczych dot. wymagań użytkowych o mocy chłodniczej nominalnej większej niż 12 kW, przeglądów i serwisu klap pożarowych i oddymiających, przeglądu i serwisu systemów wentylacyjnych klimatyzacyjnych i chłodniczych, przeglądów i serwisu urządzeń transportu bliskiego (windy, podnośniki itp.), przeprowadzenia praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji (min. raz w roku) wraz aktualizacją Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego (IBP), przeglądu i serwisu agregatów prądotwórczych (zgodnie z DTR);
 13. Wykonawca zobowiązuje się do dostępności na terenie budynku w godzinach pracy Zamawiającego, odpowiadających 8 godz. roboczym dziennie.

§ 3.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje w okresie **12 miesięcy od daty zawarcia** umowy.
2. Przedmiot umowy realizowany będzie przez stałego Koordynatora, który zobowiązuje się do dostępności na terenie budynku w godzinach pracy Zamawiającego, odpowiadających 8 godz. roboczym dziennie.

§ 4.

1. Za wykonywanie Umowy, Usługodawca będzie otrzymywał od Właściciela miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł (słownie: 00/100) netto.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 powyżej nie obejmuje kosztów związanych z zakupem materiałów niezbędnych do obsługi instalacji rozległych w pozostałych budynkach UPJPII ani kosztów innych niż wynikające z realizacji usług objętych niniejszą Umową.
3. Zamawiający będzie zaopatrywała Koordynatora w materiały niezbędne do realizacji zadań w zakresie instalacji rozległych w budynkach UPJPII po wcześniejszym zgłoszeniu zakupu z wyszczególnieniem ilościowym materiałów.
4. Do wynagrodzenia o jakim mowa w ust. 1 powyżej, Usługodawca doliczać będzie podatek od towarów i usług VAT według aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Zapłata wynagrodzenia o jakim mowa w ust. 1 powyżej, następować będzie w jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych, do 10 (słownie: dziesiątego) dnia każdego miesiąca z dołu, na podstawie wystawionych przez Usługodawcę faktur VAT, przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy wskazany na doręczonej Właścicielowi fakturze VAT.
6. 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*
7. W przypadku zmiany formy doręczania faktury w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie przetargowej 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 § 12 ust. 5 lit. a), w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.



8. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną dokument faktury powinien zawierać, obok elementów prawem wymaganych, również wskazane w ofercie przetargowej lub niniejszej umowie, w tym w szczególności w § 3 ust. 10, a także numer umowy.
9. 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.
10. Wykonawca oświadcza, iż zapłata wynagrodzenia powinna być dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze konta, którego posiadaczem jest Wykonawca jako strona transakcji. W przypadku zmiany rachunku bankowego Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia pisemnie o tym fakcie wraz ze wskazaniem nowego numeru rachunku bankowego na adres biura Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres poczty e-mail przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 12 ust. 5 lit. a), w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zmiany numeru rachunku bankowego. Wykonawca potwierdza, iż może przyjąć na rachunek bankowy, o którym mowa w zdaniu pierwszym, 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.

§5.

1. Żadna ze Stron Umowy, tak w czasie trwania, jak i przez 5 (słownie: pięć) lat po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy, nie będzie ujawniać żadnej osobie nieupoważnionej przez drugą Stronę, jakichkolwiek informacji odnoszących się do tej Strony lub jej spraw, które to Strona ujawniająca posiadała w trakcie obowiązywania Umowy.
2. Obowiązek zachowania poufności, o jakim mowa w ust. 1 powyżej, dotyczy jedynie informacji nieujawnionych publicznie, posiadających określoną wartość lub znaczenie strategiczne dla Strony i w stosunku do których Strona ujawniająca podjęła starania celem zabezpieczenia przed ujawnieniem osobom nieupoważnionym.
3. Obowiązek zachowania poufności, o jakim mowa w ust. 1 powyżej nie ma zastosowania w stosunku do obowiązku ujawnienia, który wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wewnętrznych obowiązków sprawozdawczych Stron.

§ 6.

Zamawiający zobowiązuje się:

Zapewnić pracownikowi Wykonawcy należyte warunki pracy, zgodnie z wymogami BHP, umożliwiającymi wykonanie usług objętych niniejszą umową.

§ 7.

1. Strony zobowiązują się do ścisłego współdziałania w okresie obowiązywania Umowy. W tym celu obydwie Strony wyznaczają niniejszym osoby odpowiedzialne za właściwą realizację zobowiązań Stron wynikających z Umowy i zapewnienie zgodnego współdziałania:
 - ze strony Wykonawcy jest:.....
 - ze strony Zamawiającego: Sebastian Wojnowski (Biblioteka Główna), Piotr Gruszczyński (IT UPJPII)
2. Zadanie Wykonawca wykona bez udziału podwykonawców.

§ 8.

1. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w przypadku:
 - 1) w wysokości 15 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 5 ust. 1 niniejszej Umowy, w przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy
 - 2) w wysokości 5 % za zwłokę zgłaszania niepożądanych zdarzeń do osób odpowiedzialnych ze strony Zamawiającego co skutkowało narażeniem Uczelni na straty materialne.



§ 9.

1. Z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w Kodeksie Cywilnym Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym, gdy Wykonawca naruszy istotne postanowienia umowy, a w szczególności:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
 - b) jeżeli nastąpi rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - c) jeżeli zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - d) gdy nie doszło do realizacji zlecenia z winy Wykonawcy
 - e) suma kar umownych przekroczy 2000 zł brutto.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach o których w ust. 1 lit. b-d.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - a) Zamawiający nie dokona zapłaty jakiegokolwiek kwoty należnej z umowy w terminie 60 dni liczonym od wymaganego terminu jej zapłaty.
5. Zmiany nie dotyczące postanowień umownych np. gdy z przyczyn organizacyjnych konieczna będzie zmiana danych teleadresowych określonych w umowie, gdy zmianie ulegnie numer konta bankowego jednej ze Stron, zmiany konsultanta, nastąpią poprzez przekazanie pisemnego oświadczenia Strony, której te zmiany dotyczą, drugiej Stronie.

§ 10.

Strony postanawiają, że Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.

§ 11.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12.

Mogące wyniknąć spory ze stosunku objętego niniejszą umową strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla Zamawiającego.

§ 13.

1. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach po jednym (1) egzemplarzu dla każdej ze Stron, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Strony zgodnie oświadczają, że z uwagi na fakt zawarcia niniejszej umowy w formie elektronicznej za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego powstały w ten sposób dokument elektroniczny stanowi poświadczenie, iż Strony zgodnie złożyły oświadczenia woli w nim zawarte, zaś datą zawarcia jest dzień złożenia ostatniego (późniejszego) oświadczenia woli o jej zawarciu przez umocowanych przedstawicieli każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: