



## ZAPYTANIE OFERTOWE NR ZO.240.22 – 04

### Wyłonienie Wykonawcy w zakresie dostawy urządzenia wielofunkcyjnego dla 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](mailto: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 Zapytaniu.
4. Postępowanie prowadzone w języku polskim.

#### 3) Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa urządzenia wielofunkcyjnego, zgodnie z opisem i wymaganiami wskazanymi w **Załączniku A** do niniejszego Zapytania.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określający parametry i wymagania techniczno-funkcjonalne, ich maksymalne lub minimalne zakresy lub inne niezbędne cechy, zawiera **Załącznik A** – Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący integralną część Zapytania.
3. Zamawiający wymaga, aby dostarczany przedmiot zamówienia był fabrycznie nowy, nieużywany, nie powystawowy, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2021r., posiadający pakiet usług gwarancyjnych i wsparcie techniczne producenta obejmujące użytkowników z obszaru Rzeczypospolitej Polskiej. Wsparcie techniczne polegać ma na dostępie do linka strony Wykonawcy, pod którym użytkownik znajdzie kontakt z Wykonawcą oraz na możliwości napisania maila / wykonania telefonu w celu uzyskania informacji o sposobie pomocy i rozwiązania bieżącego problemu technicznego.
4. Ponadto, Zamawiający wymaga, udzielenia **minimum: 24 miesięcznej gwarancji typu door-to-door lub naprawy na miejscu** (w tym dostęp do aktualizacji w trakcie trwania gwarancji (o ile dotyczy)) na zaferowany przedmiot zamówienia.
5. Termin gwarancji będzie liczony od dnia następnego po dacie podpisania protokołu dostawy.
6. Serwis realizowany przez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta. Czas naprawy nie może przekroczyć 15 dni roboczych. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z usunięciem usterki/awarii, a w przypadku braku możliwości dokonania naprawy w powyższym terminie, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia zastępczego przedmiotu zamówienia na czas naprawy o parametrach nie gorszych niż naprawiany. W przypadku trzykrotnej naprawy urządzenia będącego przedmiotem umowy lub tego samego jego elementu, a także gdy sumaryczny czas napraw przekroczy trzy miesiące w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany przedmiotu zamówienia lub jego elementu na nowy, na własny koszt w terminie 15 dni roboczych od



ZO.240.22- 04

- powzięcia wiadomości o okoliczności skutkującej wymianą przedmiotu zamówienia lub jego elementu na nowy.
7. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego, do Biura Promocji UPJPII (ul. Kanonicza 9, 31-002 Kraków).
  8. Dostawa obejmuje również wniesienie do wskazanego pokoju i sprawdzenie kompletności dostawy w obecności pracownika Zamawiającego oraz podpisanie przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w obecności pracownika Zamawiającego protokołu dostawy (wzór protokołu dostawy – załącznik nr 2 do wzoru umowy). Dostarczenie wraz z dostawą kart gwarancyjnych w języku polskim w wersji papierowej lub elektronicznej oraz instrukcji obsługi w języku polskim lub angielskim w wersji papierowej lub elektronicznej.
  9. Oferowany przedmiot zamówienia musi być oznakowany znakiem CE zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą z dnia 30 sierpnia 2002r. o systemie oceny zgodności (tekst jedn.: Dziennik Ustaw z 2019r. poz. 155 z późn. zm.).
  10. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Każdy Wykonawca składający ofertę równoważną, zgodnie z postanowieniami ustawy Pzp, jest obowiązany wykazać w treści przedkładanej przez siebie oferty, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania i parametry techniczne, funkcjonalne i inne określone w Zapytaniu, bądź też przewiduje rozwiązania lepsze niż opisywane. Przez równoważność rozumie się to, że oferowane urządzenie i elementy muszą posiadać co najmniej te same cechy, parametry techniczne, funkcjonalne i inne na poziomie co najmniej takim jak opisane w Zapytaniu. Wykonawca zgodnie z przepisami ustawy Pzp zobowiązany jest wykazać równoważność w treści składanej oferty. Przy oferowaniu rozwiązań innych niż opisane w Zapytaniu, Wykonawca musi wykazać szczegółowo w treści oferty ich równoważność z warunkami i wymaganiami opisanymi w Zapytaniu.
  11. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego określonymi w Zaprośzeniu, przy czym zobowiązany jest **dołączyć do oferty Załącznik A** – Opis przedmiotu zamówienia, pozwalający na ocenę zgodności oferowanych produktów, ich elementów i wyposażenia oraz ich parametrów z wymaganiami Zamawiającego.
  12. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30200000-1 urządzenia komputerowe.

#### **4) Termin wykonania zamówienia.**

Realizacja całości przedmiotu zamówienia **jednorazowa, do 4 tygodni od daty zawarcia umowy.**

#### **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 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. 2. Osoba kontaktowa – Angelika Szwedek, Biuro Zamówień Publicznych UPJPII, e-mail: [zp@upjp2.edu.pl](mailto: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>

#### **7) 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.



**8) Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość oferowanego przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca musi złożyć:
  - 1) wypełniony i podpisany formularz oferty (Załącznik 1 do Zapytania),
  - 2) wypełniony i podpisany Załącznik A

**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 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 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 (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 **29.03.2022r.**, do godziny **10:00**.
2. Oferta złożona na adres e-mail Zamawiającego [zp@upjp2.edu.pl](mailto:zp@upjp2.edu.pl) zostanie odrzucona.
3. 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](https://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 całość przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Obliczając cenę oferty, zaleca się podać cenę netto i brutto jednego kompletu oraz 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 prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w tym również w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego 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 pominać, 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 3 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.



ZO.240.22- 04

**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, bez podawania przyczyn unieważnienia.
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 3 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.

**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**: pod adresem email: [IODO@upjp2.edu.pl](mailto: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 w 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 których 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.



ZO.240.22- 04

**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 postępowania 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*).



**Opis przedmiotu zamówienia**

**Urządzenie wielofunkcyjne – 1 szt.**

<b>Opis przedmiotu zamówienia</b>	<b>Minimalne parametry/funkcjonalności techniczne</b>	<b>Parametry/funkcjonalności oferowane (opis lub odesłanie do str. www...)  Typ/model/symbol/nazwa/producent itp. pozwalające na identyfikację</b>
<b>Urządzenie wielofunkcyjne</b>	<p><b>Wymagania podstawowe</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Obciążalność miesięczna powyżej 30 tyś.</li></ol> <p><b>Ogólne</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>3. Urządzenie, jeśli nie wskazano inaczej, obsługuje co najmniej format A4 dla wszystkich funkcji.</li><li>4. Podajnik na minimum 250 stron, odbiornik na min. 150 stron.</li><li>5. Gramatura papieru w zakresie co najmniej 60-200 g/m<sup>2</sup> lub szerszym.</li></ol> <p><b>Druk</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Urządzenie obsługuje co najmniej format A3.</li><li>7. Rozdzielczość min 1200x1200DPI</li><li>8. Druk monochromatyczny i w kolorze.</li><li>9. Druk A4 z prędkością co najmniej 35 stron na minutę (czarno-biały i kolor).</li><li>10. Druk A3 z prędkością co najmniej 18 stron na minutę (czarno-biały i kolor).</li></ol> <p><b>Kopiowanie</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>11. Automatyczne dwustronne w rozdzielczości co najmniej 600x1200DPI.</li><li>12. Szybkość kopiowania z prędkością co najmniej 35 stron na minutę (czarno-biały i kolor).</li></ol> <p><b>Skanowanie</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>13. Automatyczne dwustronne w rozdzielczości co najmniej 600x600DPI.</li><li>14. Formaty obsługiwanych plików wyjściowych, co najmniej: PDF, JPG, TIFF.</li></ol> <p><b>Porty</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>15. Urządzenie posiada port Ethernet i pozwala na druk sieciowy poprzez sieć IP.</li><li>16. Urządzenie posiada port USB i umożliwia druk poprzez ten port.</li></ol> <p><b>Inne</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>17. Urządzenie powinno być dostarczone wraz z tonerami umożliwiającymi wydruk min. 25 tyś stron (przy założeniu standardowego pokrycia 5%)</li><li>18. Urządzenie powinno być dostarczone z materiałami eksploatacyjnymi tj bębniami i deweloperami umożliwiającymi wydruk min. 75 tyś stron (przy założeniu standardowego pokrycia 5%)</li></ol>	



ZO.240.22- 04

	<b>Gwarancja</b> 19. Minimalny okres bezpłatnej gwarancji - 2 lata	
--	---	--

Oferowany przedmiot zamówienia jest **NOWY**

Rok produkcji:.....

.....  
Data i podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy





**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 jednorazowej dostawy urządzenia wielofunkcyjnego dla Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie**, znak sprawy: **ZO.240.22 – 04**

**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 teleadresowe 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 kwotę netto: ..... zł\*, plus należny podatek VAT w stawce ..... %\*, co daje kwotę brutto: ..... zł\*, (słownie: ..... 00/100 złotych\*)

**B. OŚWIADCZENIA:**

- 1) Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia ze względu na powiązania osobowe lub kapitałowe z Zamawiającym.
- 2) Zamówienie będzie zrealizowane jednorazowo w terminie określonym w Zapytaniu.
- 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) 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.



8) Oświadczam/y, że deklaruje/emy doręczenie faktury:  
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](mailto:faktury@upjp2.edu.pl) \*,

\* - *niepotrzebne skreślić*

9) Oświadczamy, iż jesteśmy/nie jesteśmy czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT)\*. \*

- *niepotrzebne skreślić*

10) Oświadczamy, że wybór oferty:

a) nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.\*

b) będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył

.....  
*(Należy wpisać nazwę /rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług) objętych przedmiotem zamówienia.\**

9) Deklarujemy udzielenie gwarancji na okres: .....miesiące.

10) Autoryzowany serwis gwarancyjny przedmiotu zamówienia wykonywać będzie (jeśli dotyczy):

Firma / adres .....

tel./fax .....

e-mail .....

Wsparcie techniczne przedmiotu zamówienia dostępne będzie:

Link strony:.....

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

**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) .....

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



## U M O W A (projekt)

zawarta w Krakowie w dniu ..... roku pomiędzy:

### Uniwersytetem Papieskim Jana Pawła II w Krakowie

ul. Kanonicza 25, 31-002 Kraków

NIP: 6761011948, REGON: 003871913,

reprezentowanym przez:

**Kanclerza UPJPII – ks. mgr Andrzeja Lichosyta**

**przy kontrasygnacie kwestora UPJP II – mgr Michaliny Betlej**

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**,

a

.....

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**

*W wyniku przeprowadzenia postępowania 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. zawarto umowę następującej treści:*

### Przedmiot Umowy

#### § 1. Zakres zamówienia

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia polegającego na **dostawie ....., dla UPJPII w Krakowie, zwanego dalej przedmiotem umowy.**
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określony został w dokumentacji postępowania, a w szczególności w Zapytaniu ofertowym, jego załącznikach i w ofercie Wykonawcy, stanowiących Załącznik 1 do niniejszej umowy, a będących w posiadaniu Zamawiającego.
3. Jeżeli w ofercie Wykonawcy przewidziany został udział podwykonawców, zawarcie umowy o podwykonawstwo nie wpływa na treść zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego w odniesieniu do wykonania tej części przedmiotu umowy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania i zaniechania podwykonawców i ich pracowników w takim samym zakresie, jakby to były działania lub zaniechania Wykonawcy.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, kompetencje, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą i zasobami niezbędnymi do wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca oświadcza, iż dotrzyma umówionych terminów, wykona przedmiot umowy przy zachowaniu należytej staranności, uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej przez niego działalności.
6. Wykonawca oświadcza, iż dostarczony sprzęt będący przedmiotem umowy jest fabrycznie nowy, nieużywany, nie powystawowy, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2021r., posiadający pakiet usług gwarancyjnych i wsparcie techniczne producenta obejmujące użytkowników z obszaru Rzeczypospolitej Polskiej. Wsparcie techniczne polegać ma na dostępie do linka strony Wykonawcy, pod którym użytkownik znajdzie kontakt z Wykonawcą oraz na możliwości napisania maila / wykonania telefonu w celu uzyskania informacji o sposobie pomocy i rozwiązania bieżącego problemu technicznego.
8. Dostarczone urządzenia są oznakowane znakiem CE zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą z dnia 30 sierpnia 2002r. o systemie oceny zgodności (tekst jedn.: Dziennik Ustaw z 2019r. poz. 155 ze. zm.).

#### § 2. Wartość

1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę ryczałtową w wysokości ..... **zł brutto** (słownie brutto: .....) w tym kwotę netto: ..... zł (słownie netto: .....) plus podatek .....% w kwocie: ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Umowa ta obejmuje m.in. zamówienie (transakcję jednolitą gospodarczo), do którego znajdzie zastosowanie tzw. mechanizm odwrotnego obciążenia VAT, co powoduje, że wykonawca ma obowiązek umieścić na wystawianej przez niego fakturze stosowną adnotację „ODWROTNE OBCIĄŻENIE VAT” (*opcjonalnie*)
3. Ustalony w niniejszym paragrafie wynagrodzenie obejmuje w szczególności: wartość przedmiotu umowy, cło, odprawę celną, koszty transportu, uruchomienia, testowania, VAT, rozładunek oraz wnoszenie przedmiotu umowy, dostarczanie faktury do Działu IT UPJPII Kraków (ul. Bernardyńska 3), oraz serwis gwarancyjny i wsparcie techniczne producenta.



### § 3. Termin i warunki dostawy

1. Termin wykonania przedmiotu umowy: ..... od daty zawarcia umowy.
2. Dostawa zostanie zrealizowana w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach 9:00 do 13:00.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o planowanym terminie dostawy z wyprzedzeniem min. 2 (dwóch) dni roboczych (za dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy). Zamawiający zastrzega, że w sytuacji gdy wyznaczony dzień dostawy będzie dniem wolnym od pracy UPJPII, wówczas wyznaczony termin dostawy będzie pierwszym dniem roboczym po dniach wolnych od pracy z zastrzeżeniem zachowania przez Wykonawcę terminu, o którym mowa w ust. 1.
4. Dostawa obejmuje wniesienie przedmiotu umowy do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego, sprawdzenie kompletności dostawy sprzętu, przetestowanie i uruchomienie oraz podpisanie w obecności pracownika Zamawiającego protokołu dostawy (wzór protokołu dostawy – załącznik 2 do umowy).
5. Wraz z przedmiotem umowy Wykonawca dostarczy:
  - a) instrukcję obsługi w języku polskim w wersji papierowej lub elektronicznej;
  - b) kartę gwarancyjną lub potwierdzenie gwarancji w języku polskim w wersji papierowej lub elektronicznej;
6. Z czynności dostawy strony sporządzą protokół dostawy, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do umowy.
7. Na Wykonawcy ciąży odpowiedzialność z tytułu uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy, aż do chwili potwierdzenia odbioru przez Zamawiającego.
8. Ze strony Zamawiającego do bieżącej współpracy w zakresie realizacji umowy upoważniona/y jest: ....., tel. ...., e-mail: .....
9. Ze strony Wykonawcy do bieżącej współpracy w zakresie realizacji umowy upoważniona/y jest: ....., tel. ...., e-mail: .....
10. Strony dopuszczają możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 8 i 9, w przypadku zmian organizacyjno-kadrowych. Zmiana osób, o których mowa wyżej, wymaga wzajemnego pisemnego powiadomienia, bez konieczności zmiany postanowień niniejszej umowy.
11. Wykonawca zapewni bezpieczne opakowanie zabezpieczające przed wpływem warunków atmosferycznych oraz przed uszkodzeniami mechanicznymi.
12. Rozładunek sprzętu oraz wniesienie na miejsce przeznaczenia, montaż, uruchomienie i przetestowanie odbywać się będzie przez osoby zaangażowane przez Wykonawcę i na jego koszt przy udziale przedstawiciela Zamawiającego.

### § 4. Warunki płatności

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, po doręczeniu prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym przez strony oraz upoważnionego pracownika Zamawiającego protokołem dostawy (**załącznik 2** do umowy) dostarczonego sprzętu.
2. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy nr..... w banku ..... w terminie do 30 dni od otrzymania dokumentów wymienionych w zdaniu pierwszym, z ustawowymi odsetkami za zwłokę.
3. Wykonawca oświadcza że jest / nie jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
4. 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.
5. 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](mailto:faktury@upjp2.edu.pl) \*,

*\*niepotrzebne skreślić*
6. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 2 numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz że nr rachunku bankowego wskazany na fakturze, która będzie wystawiona w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
7. W razie braku ujawnienia bankowego rachunku rozliczeniowego Wykonawcy na „Białej liście” Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze Wykonawcy przy zastosowaniu



mechanizmu podzielonej płatności albo do zawiadomienia właściwego naczelnika urzędu skarbowego przy dokonywaniu pierwszej zapłaty wynagrodzenia przelewem na rachunek wskazany w tej fakturze.

8. 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 § 3 ust. 8, w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.

9. 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 § 4 ust. 4, a także numer umowy.

10. 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.

### § 5. Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udziela na dostarczony przedmiot umowy gwarancji **typu door-to-door (tj z odbiorem sprzętu od klienta i dostarczenie go później do miejsca odbioru) lub naprawy na miejscu u Zamawiającego** na okres: ....., licząc od dnia następnego po dacie podpisania protokołu dostawy (**załącznik 2** do umowy).

2. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad lub do dostarczenia rzeczy wolnej od wad, jeżeli wady ujawnią się w terminie określonym w ust. 1.

3. Wsparcie techniczne przedmiotu zamówienia dostępne będzie:

Link strony:.....

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

4. Autoryzowany serwis gwarancyjny wykonywać będzie:

....., tel/fax: ....., e-mail: .....

5. Wykonawca gwarantuje świadczenie serwisu gwarancyjnego w okresie gwarancji na warunkach zgodnych z ofertą:

a) Serwis realizowany przez producenta lub autoryzowanego partnera serwisowego producenta.

b) Czas naprawy nie może przekroczyć 10 dni roboczych. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z usunięciem usterki/awarii, a w przypadku braku możliwości dokonania naprawy w powyższym terminie, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia zastępczego przedmiotu umowy na czas naprawy o parametrach nie gorszych niż naprawiany

c) Zamawiający oświadcza, że zapewni dostęp do sprzętu w celu wykonania obowiązków wynikających z gwarancji w godzinach pracy użytkownika, tj. od 8:30 do 16:30 (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

6. W przypadku trzykrotnej naprawy sprzętu będącego przedmiotem umowy lub tego samego jego elementu, a także gdy sumaryczny czas napraw przekroczy trzy miesiące w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany przedmiotu umowy lub jego elementu na nowy, na własny koszt w terminie 10 dni roboczych od powzięcia wiadomości o okoliczności skutkującej wymianą przedmiotu umowy lub jego elementu na nowy.

7. Termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia przedmiotu umowy lub jego elementu wolnego od wad lub naprawionego.

8. Strony ustalają odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym, przy czym okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji, ale nie krótszy niż 24 miesiące.

9. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot umowy jest fabrycznie nowy, nie ma wad, nie jest obciążony roszczeniami osób trzecich i jest zgodny oraz spełnia wszystkie obowiązujące normy prawne, bezpieczeństwa, przepisów polskich i UE i jest wyprodukowany nie wcześniej niż w 2021 roku.

10. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z gwarancji, Zamawiający będzie uprawniony, bez upoważnienia sądowego, do jego naprawy lub wymiany na wolny od wad, obciążając pełnymi kosztami Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę, z jednoczesnym zachowaniem uprawnień do kar umownych od Wykonawcy i odszkodowania uzupełniającego.

11. W razie stwierdzenia wad jakościowych dostarczonego sprzętu, Zamawiający niezwłocznie zgłosi reklamację na piśmie (faksem lub e-mailem) do Wykonawcy. Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia na nr faksu: ....., lub adres e-mail: .....



### § 6. Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający lub Wykonawca może odstąpić od umowy w części niewykonanej, jeżeli jedna ze Stron naruszy postanowienia umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, niezależnie od przepisów Kodeksu cywilnego oraz postanowień ust. 1, w terminie nie wcześniej niż 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistniałych poniższych okolicznościach oraz nie później niż do dnia faktycznej realizacji przedmiotu umowy, to jest w przypadku:
  - a) dowiedzenia się o tym, że Wykonawca na skutek swojej niewypłacalności nie wykonuje zobowiązań pieniężnych przez okres co najmniej 3 miesięcy,
  - b) gdy zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy albo rozwiązany Wykonawca bez przeprowadzania likwidacji,
  - c) gdy został wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - e) Wykonawca bez uzasadnionego powodu nie rozpocznie realizacji przedmiotu umowy lub w przypadku wstrzymania prac przez Zamawiającego, nie podejmie ich w ciągu 7 dni od chwili otrzymania decyzji o realizacji od Zamawiającego,
  - f) Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie oraz nie reaguje na polecenia Zamawiającego dotyczące poprawek i zmian sposobu wykonania w wyznaczonym mu przez Zamawiającego terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych, w szczególności po stwierdzeniu przez Zamawiającego istnienia wad prawnych licencji, o której mowa w § 1 niniejszej umowy,
  - g) w przypadku wskazanym w § 1 ust. 4 umowy.
3. Wykonawca może wypowiedzieć umowę w razie nieotrzymania w terminie zapłaty poszczególnych rat po wyznaczeniu Zamawiającemu dodatkowego terminu do zapłaty zaległej raty, nie krótszego niż 7 dni.
4. Oświadczenie woli o odstąpieniu od umowy lub o jej wypowiedzeniu powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności.

### § 7. Kary umowne

1. Wykonawca gwarantuje wykonanie przedmiotu umowy w terminie uzgodnionym w § 3 ust. 1.
2. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych za zwłokę.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę:
  - a) za niedostarczenie przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,
  - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, w okresie rękojmi lub gwarancji w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za sprzęt dotknięty wadą, za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia wskazanego w umowie lub wyznaczonego na jej usunięcie;
  - c) za brak reakcji serwisu gwarancyjnego w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 7 lit. a w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego brutto za sprzęt za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki;
  - d) za brak wymiany sprzętu lub jego elementu w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 8 w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za sprzęt dotknięty wadą, za każdy dzień zwłoki;
  - e) za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto, ustalonego w § 2 ust. 1.;
  - f) za brak dostarczenia zastępczego przedmiotu umowy w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 7 lit b w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za sprzęt za każdy dzień zwłoki.
4. Kary umowne za zwłokę, o których mowa w niniejszym paragrafie będą podlegały zapłacie przez Wykonawcę na podstawie wystawionych przez Zamawiającego not księgowych w terminie wskazanym w wezwaniu. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Zapłata kar umownych za zwłokę nie wyłącza odpowiedzialności odszkodowawczej uzupełniającej na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

### § 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: wojna, stan wyjątkowy, powódź, pożar czy też zasadnicza zmiana sytuacji społeczno-gospodarczej, ogłoszenie stanu wojennego, huragany, trzęsienie ziemi, upadek statku powietrznego, strajk ogólnokrajowy lub ogłoszony stan klęski żywiołowej, jak również wystąpienie epidemii lub pandemii albo innych udokumentowanych zjawisk bądź okoliczności oraz zarządzeń lub innych aktów władz publicznych mających związek z nimi, a wpływających na termin albo wartość wynagrodzenia umownego lub możliwość realizacji umowy bądź inne zapisy umowy niezbędne do jej należytego wykonania.
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. Wszelkie oświadczenia Stron umowy będą składane w formie pisemnej pod rygorem nieważności listem poleconym lub za potwierdzeniem ich złożenia.
2. Strony zobowiązują się do każdorazowego powiadamiania listem poleconym o zmianie adresu swojej siedziby, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną pod dotychczas znany adres.
3. Ewentualna nieważność lub błąd jednego lub kilku postanowień niniejszej umowy nie wpływa na ważność umowy w całości, a w takim przypadku Strony zastępują nieważne lub błędne postanowienie postanowieniem zgodnym z celem i innymi postanowieniami umowy, bądź też postanowieniem umownym w jego pierwotnym brzmieniu w przypadku dokonania zmian umowy.
4. W razie rozbieżności pomiędzy treścią SWZ a postanowieniami umowy oraz w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową priorytet nadaje się zapisom SWZ i jej załączników.

#### § 10.

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści przedłożonej w niniejszym postępowaniu oferty, przy zachowaniu niezmiennej ceny, w przypadku:
  - 1.1. zmiany terminu realizacji zamówienia z niezawinionych przez Strony przyczyn spowodowanych przez tzw. „siłę wyższą” w rozumieniu § 8;
  - 1.2. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawnych;
  - 1.3. zmiany podwykonawcy (o ile został przewidziany w procesie realizacji zamówienia) – ze względów losowych lub innych korzystnych dla Zamawiającego;
  - 1.4. zmiany numeru katalogowego sprzętu objętego przedmiotem umowy lub jego logo/znaku firmowego
  - 1.5. zmiany nazwy /typu sprzętu przez producenta przy zachowaniu jego parametrów lub zaferowania wyższych, przy niezmienionej cenie
2. W czasie obowiązywania zawartej z wyłonionym Wykonawcą umowy wysokość maksymalnego wynagrodzenia ulegnie zmianie w drodze pisemnego aneksu w przypadku:
  - 2.1. ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT lub podatku akcyzowego do poszczególnych wykonanych dostaw stanowiących przedmiot umowy, które zostały zrealizowane po dniu wejścia w życie przepisów dokonujących zmiany stawki podatku VAT;
3. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy wchodzi w życie z dniem zawarcia aneksu, nastąpi od daty wprowadzenia zmiany w umowie i dotyczy wyłącznie niezrealizowanej części umowy.

#### § 11.

1. Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na przeniesienie praw i obowiązków z niniejszej umowy także w przypadku zmiany formy prawnej Wykonawcy.

#### § 12.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019 r., poz. 2019 ze zm.), oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. 1964r., Nr 16, poz. 93 ze zm.).
2. W przypadku zaistnienia pomiędzy stronami sporu wynikającego z umowy lub pozostającego w związku z umową, strony zobowiązują się do podjęcia próby jego rozwiązania w drodze mediacji prowadzonej przez Mediatorów Stałych Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej RP, zgodnie z Regulaminem tego Sądu, a dopiero w przypadku braku zawarcia ugody przed Mediatorem Stałym Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej RP, spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, przenieść ani zbyć wierzytelności już wymagalnych, a także przyszłych, przysługujących Wykonawcy na podstawie umowy na osobę trzecią. Powyższy zakaz dotyczy także praw związanych z wierzytelnością, w szczególności roszczeń o zaległe odsetki – art. 509 § 1 i 2 k.c.
4. Ewentualna nieważność lub błąd jednego lub kilku postanowień niniejszej umowy nie wpływa na ważność umowy w całości, a w takim przypadku Strony zastępują nieważne lub błędne postanowienie postanowieniem



zgodnym z celem i innymi postanowieniami umowy, bądź też postanowieniem umownym w jego pierwotnym brzmieniu w przypadku dokonania zmian umowy z naruszeniem zapisów dotyczących możliwości zmiany niniejszej umowy.

5. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu Stron umowy w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 13.**

Sądem właściwym dla wszystkich spraw spornych, które wynikną z realizacji niniejszej umowy będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 14.**

1. Umowa niniejsza została sporządzona pod rygorem nieważności w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem upoważnionych przedstawicieli Stron lub w postaci elektronicznej – opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pod rygorem nieważności w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egzemplarz dla Wykonawcy oraz 1 egzemplarz dla Zamawiającego.
2. Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku 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**





**PROTOKÓŁ - WZÓR**

**Dostawa** .....

realizowana na podstawie Umowy nr ..... z dnia .....

Nazwa i nr seryjny sprzętu, liczba	Potwierdzenie odbioru przez Użytkownika
..... Nazwa sprzętu, liczba i numer/y seryjny/e: .....	..... (czytelny podpis i pieczęć firmowa UPJPII)
..... Nazwa sprzętu, liczba i numer/y seryjny/e: .....	..... (czytelny podpis i pieczęć firmowa UPJPII)

**Uwagi:** Instrukcje obsługi i karty gwarancyjne pozostają u Użytkownika.

.....

Kraków, dnia .....

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**

.....  
(imię i nazwisko przedstawiciela wykonawcy, pieczęć firmowa)

.....  
imię i nazwisko przedstawiciela zamawiającego, pieczęć imienna)

.....  
Wykonawca

.....  
Zamawiający