



UNIwersytet
Przyrodniczy
we Wrocławiu

CENTRUM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAKUPÓW
SEKCJA ZAMÓWIEŃ I UMÓW

ZAPYTANIE OFERTOWE

nr IOZZ000.272.18.2022

Zapytanie ofertowe

**Dostawa książkomatu zewnętrznego wraz z modulem obsługi oraz
montażem i instalacją.**

listopad 2022

**Prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni
prof. dr hab. inż. Adam Szewczuk**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

UNIwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu
CENTRUM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAKUPÓW
SEKCJA ZAMÓWIEŃ I UMÓW
ul. Norwida 25, 50-375 Wrocław
www.upwr.edu.pl



SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) NAZWA I ADRES:

Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu,
ul. Norwida 25, 50-375 Wrocław
NIP: 896-000-53-54, REGON: 000001867

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Uczelnia publiczna.

I.3) PODSTAWOWE REGUŁY OBOWIĄZUJĄCE W POSTĘPOWANIU:

1. Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2022 r. poz. 1710.), **na podstawie wyłączenia zawartego w art. 2 ust. 1 pkt. 1. Ustawy Pzp.**
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym oraz do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców stosować się będzie przepisy Kodeksu Cywilnego
3. Postępowanie prowadzone jest w formie **Zapytania ofertowego (czyt. dalej: „ZO”)**
4. **Nie dopuszcza się** złożenia ofert częściowych.
5. **Dopuszcza się** złożenie oferty wspólnej (konsorcjum).
6. W niniejszym postępowaniu Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
7. **Nie dopuszcza się** złożenia oferty wariantowej.
8. **Nie przewiduje się** udzielenia zamówień uzupełniających.
9. **Nie będzie** wykorzystana aukcja elektroniczna.
10. Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu w szczególności zwrot kosztów przygotowania oferty.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Przedmiotem zamówienia jest **dostawa książkomatu zewnętrznego wraz z modulem obsługi oraz montażem i instalacją.**

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawa

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu umowy fabrycznie nowego, w oryginalnych opakowaniach producenta.
2. Wykonawca dostarczy z urządzeniem, moduł książkomatu systemu bibliotecznego Aleph (protokół SIP 2 + Xserwer) wraz z polisą serwisową na 12 miesięcy oraz zapewni poprawną współpracę oferowanego urządzenia z tym modulem.
3. Odbiór zostanie przeprowadzony w dniu uruchomienia urządzenia w miejscu dostawy oraz po przeprowadzeniu szkolenia z obsługi urządzenia.
4. Potwierdzeniem odbioru jest protokół odbioru bez uwag, który zostanie sporządzony w 2 egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron i podpisany przez obie strony.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wraz z dostawą przedmiotu umowy następującą dokumentację w języku polskim:
 - 1) instrukcje obsługi dla użytkowników w języku polskim - 1 szt.,
 - 2) kartę gwarancyjną oraz ogólne warunki gwarancji producenta, określających warunki realizacji gwarancji, sposób wykonania świadczeń gwarancyjnych, a także wykaz autoryzowanych punktów serwisowych wykonujących świadczenia gwarancyjne,
 - 3) dokumentację techniczną wraz z kompletem dokumentów potwierdzających spełnienie przez urządzenie wymaganych norm i atestów oraz zgodności z normami obowiązującymi w Unii Europejskiej i CE,
 - 4) instrukcje obsługi oraz dokumenty potwierdzające licencję oprogramowania.Dopuszcza się złożenie dokumentów w wersji elektronicznej lub udostępnienie przez Wykonawcę strony internetowej wraz z udostępnieniem linków/adresów, gdzie będą dostępne wymagane przedmiotowe dokumenty.
6. Wykonawca odpowiada za dostarczony przez siebie przedmiot umowy do czasu odbioru przez



CENTRUM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAKUPÓW
SEKCJA ZAMÓWIEŃ I UMÓW

- Zamawiającego.
7. Wykonawca po zakończeniu montażu, instalacji i konfiguracji z systemem przeszkoli personel biblioteki w pełnej obsłudze urządzenia.
 8. Wykonawca dostarczy aplikację mobilną na smartfony, dla czytelnika w zakresie:
 - 1) podgląd książek, na które czytelnik oczekuje czyli, czy książki są już w książkomacie gotowe do odbioru.
 - 2) odbiór bezdotykowy – wyświetlanie kodu QR na ekranie smartfona generowany przy załadunku.
 9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w następujących załącznikach:
 - wzór umowy – **załącznik nr 4 do ZO**,
 - parametry techniczne przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 1.1 do ZO**, które stanowią integralną część niniejszego zapytania.

II.2) TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: **do 15 grudnia 2022 r.**

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1. WYKLUCZENIE

III.1.1) Z postępowania wyklucza się Wykonawcę:

- 1) który jest powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 2) będącego podmiotem pozostającym z Zamawiającym w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze dostawcy towaru lub usługi,
 - 3) który wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - 4) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (t.j. Dz.U. 2019 poz. 498.);
 - 5) w przypadkach, o których mowa w 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. poz. 835)
 - 6) który nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 7) który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 8) który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu z postępowania.



III.2) WARUNKI UDZIAŁU

III.2.1.) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące: **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał **co najmniej 2 dostawy wraz z montażem książkomatu zewnętrznego na min. 42 skrytki z przeprowadzoną pełną integracją z systemem bibliotecznym ALEPH** wraz z dowodami potwierdzającymi, że dostawy zostały zrealizowane należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje lub inne dokumenty wystawione przed podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej - oświadczenie Wykonawcy.

Jeżeli załączony wykaz wykonanych usług będzie potwierdzać wartość tych dostaw w walucie innej niż PLN, Wykonawca powinien dokonać przeliczenia na PLN według średniego kursu NBP z dnia, w którym niniejsze ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnianie spełnia” na podstawie złożonych dokumentów lub oświadczeń Wykonawcy.
3. Niespełnienie warunku udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
4. Warunki określone w ust. III.2.1 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą wykazać ich spełnienie łącznie (wspólnie).

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Badaniu i ocenie podlegają oferty, które nie zostały odrzucone i które zostały złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu (na danym etapie badania i oceny ofert).
2. Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
cena - 100%, (C),

- 1) W ramach kryterium **Cena** ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 100 \%$$

gdzie:

C - liczba punktów w ramach kryterium „Cena”,

C_n - najniższa cena spośród ofert ocenianych, tj. niepodlegających odrzuceniu i złożonych przez Wykonawców, którzy nie podlegali wykluczeniu na danym etapie badania i oceny ofert

C_o - cena oferty ocenianej

Ocenie w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena łączna brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, podana w formularzu oferty. W tym kryterium wykonawca może uzyskać maksymalnie 45 punktów.

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyskała łącznie najwyższą liczbę punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$P = C$$

gdzie: P - łączna liczba punktów jaką uzyskała oceniana oferta

C - liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w ramach kryterium cena.



4. Zamawiający obliczy punkty liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglając zgodnie z zasadami matematycznymi.
5. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą, ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów.

IV.2) ODRZUCENIE OFERTY

IV.2.1) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Zapytania ofertowego,
- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji,
- 3) nie złożył na wezwania Zamawiającego wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty,
- 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) zostały złożone więcej niż 1 oferta przez jednego Wykonawcę.

IV.2.2) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

IV.3) WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

IV.3.1) O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) Wykonawców, którzy złożyli oferty, a ponadto informację zamieszcza na stronie internetowej <https://bip.upwr.edu.pl/zamowienia-publiczne/zamowienia-do-130000-zl>.

IV.3.2) Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawiera: nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom, informacje o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni, informację o Wykonawcach, których oferta została odrzucona.

IV.3.3) Z Wykonawcą, którego oferta uznana będzie za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 5** do Zapytania ofertowego.

IV.3.4) Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od zawarcia umowy, Zamawiający zawiera umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

IV.3.5) Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić następujących formalności:

- 1) jeżeli oferta wykonawców, którzy złożyli ofertę wspólną (konsorcjum), została wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
- 2) przedłożyć oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictwa/a, jeśli w imieniu Wykonawcy umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy.

IV.3.6.) Zawarcie umowy z Wykonawcą może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej (wraz z kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

IV.4) UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

IV.4.1) Zamawiający unieważnia niniejsze postępowanie, jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzone postępowanie lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- d) w innych uzasadnionych okolicznościach związanych z niemożliwością osiągnięcia celu gospodarczego,
- e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy

IV.4.2) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- b) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

V.1) Wykaz oświadczeń lub dokumentów złożonych wraz z ofertą:

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** zawierający cenę z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT wyrażoną w walucie PLN – wzór formularza jest **Załącznikiem nr 1** do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej**, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 3) **Wypełnione i podpisane Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** stanowiące **Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego;
- 4) **Wypełnione i podpisane Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** stanowiące **załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego,
- 5) **Wypełniony i podpisany Wykaz dostaw** stanowiący **załącznik nr 4** do Zapytania ofertowego,
- 6) **ewentualne pełnomocnictwo** w przypadku, gdy dokumenty podpisywane są przez osobę do reprezentacji Wykonawcy inną niż wskazana w dokumencie rejestracyjnym przedsiębiorcy. Ze względu na to, że Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie skanu, **Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania od Wykonawcy na dowolnym etapie postępowania okazania pełnomocnictwa lub upoważnienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.**

V.2) Oferta składana wspólnie:

V.2.1) W przypadku oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum):

- 1) W Formularzu ofertowym należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – **treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;**
- 3) dokumenty, o których mowa w niniejszym Rozdziale ust. V.1 pkt 2), 3) obowiązany będzie złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy;
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wyznaczą spośród siebie Wykonawcę kierującego (lidera), upoważnionego do zaciągania zobowiązań, otrzymywania poleceń oraz instrukcji dla i w imieniu każdego, jak też dla wszystkich partnerów;
- 6) Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez lidera lub od wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia łącznie lub każdego z osobna.

V.2.2) Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w **formie elektronicznej - skan PDF lub podpisanej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym**, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: beata.piasecka@upwr.edu.pl. Zaleca się, aby oferta wraz z dokumentami została złożona w 1 pliku.

V.2.3) W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia, zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

V.2.4) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

V.2.5) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) umocowaną(e) do reprezentowania Wykonawcy, tj. osobę (lub osoby) umocowaną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną, do oferty należy dołączyć prawnie skuteczne pełnomocnictwo lub upoważnienie. Ze względu na to, że Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie skanu, **Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania od Wykonawcy na dowolnym etapie postępowania okazania pełnomocnictwa lub upoważnienia w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.**

V.2.6) W przypadku załączenia kopii wymaganych dokumentów niezbędne jest poświadczenie ich zgodności z oryginałem przez Wykonawcę.



CENTRUM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAKUPÓW
SEKCJA ZAMÓWIEŃ I UMÓW

V.2.7) We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania nadanym przez Zamawiającego **IOZZ000.272.18.2022**.

V.2.8) Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

V.2.9) Za datę wpływu uznaje się datę dostarczenia wiadomości do skrzynki e-mail Zamawiającego.

V.2.10) W celu dokonania zmian bądź poprawek, przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją po modyfikacji ponownie.

V.4.) Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest podać na Formularzu oferty (**Załącznik nr 1 do ZO**) łączną cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo. Cena może być tylko jedna.
3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego ZO oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia (umowy).
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Oświadczenie takie należy złożyć na formularzu ofertowym.
5. Cena musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrągleń) łącznie z należnym podatkiem od towarów i usług VAT,
6. Podatek od towarów i usług (VAT) należy uwzględnić w cenie ofertowej w wysokości obowiązującej na dzień składania ofert.
7. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZO. Poprawiając omyłki rachunkowe, Zamawiający będzie uwzględniał konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

VI. INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

VI.1.1) Termin składania ofert: do 15.11.2022 r., do godziny 10.00.

VI.1.4) Oferta złożona po terminie: Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.

VI.1.5) Kontakt: Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: w sprawach formalnych – Beata Piasecka, mail: beata.piasecka@upwr.edu.pl. Porozumiewanie odbywa się tylko z zachowaniem pisemności, w języku polskim.

VI.1.6) Związanie ofertą: Wykonawca jest związany ofertą przez **okres 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres nie dłuższy niż 30 dni.

VI.1.7) Wyjaśnienie treści zapytania ofertowego: Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków niniejszego Zapytania ofertowego na adres: beata.piasecka@upwr.edu.pl. Zamawiający może udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza, nie ujawniając ich źródła, na stronie internetowej Zamawiającego <https://bip.upwr.edu.pl/zamowienia-publiczne/zamowienia-do-130000-zl/uslugi> Wykonawcy mają obowiązek stałego śledzenia ww. stron internetowych.

VI 1.8) Zmiana treści Zapytania ofertowego: W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. Informacja o takiej zmianie, w tym zmianie terminów,



zamieszczona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego <https://bip.upwr.edu.pl/zamowienia-publiczne/zamowienia-do-130000-zl/uslugi>. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia, ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również zapytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawców odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

VI.1.9) Warunki uzupełnienia, zmiany lub wycofania oferty: Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert uzupełnić, zmienić lub wycofać swoją ofertę, przy czym uzupełnienie, zmiana lub wycofanie oferty następuje w takiej samej formie w jakiej złożono ofertę, tj. w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej - opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem. Wykonawca może uzupełnić lub zmienić ofertę poprzez przekazanie na adres wskazany przez Zamawiającego, w odrębnej przesyłce (sygnowanej numerem postępowania i informacją „zmiana oferty”) dokumentów, które będą stanowiły integralną część złożonej oferty. Wykonawca może wycofać ofertę poprzez złożenie Zamawiającemu na piśmie wniosku o wycofanie oferty. Wniosek o wycofanie oferty Wykonawca składa w taki sam sposób jak zmianę oferty, dodając dopisek „wycofanie oferty”.

VI.2) Badanie ofert

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI.5) Ochrona osób fizycznych w związku z przetwarzaniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwane dalej „RODO” informujemy, że:
 - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, z siedzibą przy ul. Norwida 25, 50-375 Wrocław, NIP: 896-000-53-54, REGON: 000001867. Administratora reprezentuje Rektor i o celach i sposobach przetwarzania danych osobowych podawanych w związku z realizacją procedur udzielania zamówień publicznych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu decyduje on sam jako administrator danych.
 - Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu wyznaczył osobę pełniącą zadania Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którą można się kontaktować pod adresem mailowym: iod@upwr.edu.pl.
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z udzieleniem zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego nr **IOZZ00.272.18.2022**,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej ([Dz.U. 2016 poz. 1764](#) z późn. zmian.)
- Dane osobowe mogą zostać przekazane organom kontrolnym, podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, specjalistycznym firmom realizującym kontrole i audyt w ramach, podmiotom upoważnionym do odbioru danych osobowych na podstawie stosownych przepisów prawa lub umów,
- Dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do prawidłowej realizacji zamówienia, do czasu wygaśnięcia wszelkich zobowiązań umownych lub do czasu wygaśnięcia praw i obowiązków wynikających z przepisów prawa. Dane będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej, Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi, Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. – przez okres 5 lat od dnia udzielenia zamówienia. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez administratora danych. Po upływie ww. okresu dane osobowe będą archiwizowane
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO
- posiada Pani/Pan:



CENTRUM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAKUPÓW
SEKCJA ZAMÓWIEŃ I UMÓW

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Załączniki:

- Formularz ofertowy – zał. nr 1
- Parametry techniczne przedmiotu zamówienia – zał. nr 1a
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – zał. nr 2
- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zał. nr 3
- Wykaz dostaw – zał. nr 4
- Wzór umowy – zał. nr 5

¹ **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z Zapytaniem ofertowym oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.'

² **Wyjaśnienie:** 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



IOCCZ000.272.18.2022

załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

dostawa książkomatu zewnętrznego wraz z modulem obsługi oraz montażem i instalacją.

Wykonawca

Nazwa:

Adres:

telefon:, e-mail

NIP: REGON:

Pełnomocnik* do reprezentowania Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie Zamówienia (np. lider Konsorcjum)

.....

Adres:

telefon:, e-mail

NIP: REGON:

*** wypełniają jedynie Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie Zamówienia.**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w formie **Zapytania ofertowego** dotyczącego:

1. Wykonawca oferuje wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia za cenę

netto: zł,

+ należny podatek VAT% w kwocie: zł,

ogółem wynagrodzenia brutto: zł,

Wykonawca oświadcza, że:

- 1) zamówienie zostanie zrealizowane w terminie **do 15.12.2022 r.**
- 2) udzielimy na przedmiot zamówienia **24 miesięcy gwarancji.**
- 3) zobowiązujemy się do naprawy przedmiotu zamówienia w terminie **do 10 dni.**
- 4) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- 5) zapoznaliśmy się ze ZO oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte,
- 6) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 7) zobowiązujemy się zawrzeć umowę w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.



CENTRUM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAKUPÓW
SEKCJA ZAMÓWIEŃ I UMÓW

- 8) oświadczam/y, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią Zapytania ofertowego i ewentualnymi modyfikacjami, w tym z opisem przedmiotu zamówienia oraz ze wzorem umowy i nie wnoszę/nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję/przyjmujemy warunki w niej zawarte i zdobyłem/zdobyliśmy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
- 9) oświadczam/y, że w cenie oferty uwzględniłem/uwzględniliśmy wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, akceptuję/akceptujemy warunki płatności za wykonane zamówienie określone we wzorze umowy.
- 10) oświadczam/y, że po uprawomocnieniu się wyboru mojej/naszej oferty, zobowiązuję/zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- 11) oświadczamy że wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego / oświadczam, że wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego tj. w zakresie następujących towarów/usług: – wartość podatku **(UWAGA! niewłaściwe skreślić).**
- 12) oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO³wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu oraz w trakcie realizacji tego zamówienia⁴
- 13) oświadczam/y, że następujące informacje zawarte w naszej ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:
- 14) oświadczam, że wszystkie informacje podane w oświadczeniach złożonych wraz z ofertą są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji

Oferta została złożona na stronach.

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1/

2/

....., dn.
(miejsce)

.....
podpis(y) osoby/osób upoważnionych
do reprezentacji Wykonawcy/ów

³ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

⁴ w przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



IOZZ000.272.18.2022

załącznik Nr 1a do ZO

.....
(pieczęć Wykonawcy)

PARAMETRY TECHNICZNE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dane ogólne

Interfejs dla bibliotekarza urządzenia udostępniony jest w jęz. polskim.
Urządzenie jest zintegrowane z systemem bibliotecznym funkcjonującym w bibliotece ALEPH umożliwiając bibliotekarzowi sprawdzanie bieżącego stanu załadowania książkomatu.

Specyfikacja ogólna:

Lp.	Opis produktu	Liczba
1	Książkomat zewnętrzny do odbioru i zwrotu wypożyczonych książek z 42 skrytkami wraz z oprogramowaniem i aplikacją webową.	1
2	Licencja na protokół SIP 2 systemu bibliotecznego ALEPH	1
3	Montaż, instalacja oprogramowania, szkolenie personelu, integracja z systemem bibliotecznym. Gwarancja 24 miesiące.	1

Opis techniczny

1. Książkomat z 42 skrytkami

Książkomat umożliwia odebranie zarezerwowanych wcześniej pozycji książkowych również po zamknięciu Biblioteki. Książkomat jest urządzeniem wolnostojącym zawierającym 42 niezależnych skrytek, do których dostęp, po procesie autoryzacji mają uprawnieni czytelnicy biblioteki. Z uwagi na dynamiczne przypisanie poszczególnych skrytek czytelnikom, powiadamianie ich o czekających w skrytkach dokumentach, książkomat jest funkcjonalnie zintegrowany z systemem bibliotecznym i obsługiwany przez bibliotekarzy z poziomu tego systemu.

Książkomat ma umożliwić czytelnikowi:

- odbiór książek (wcześniej zamówionych przez niego w systemie bibliotecznym)
- zwrot książek do skrytek (tych samych, które wykorzystywane są przy odbiorze – wykluczony jest zwrot do szuflady, wrzutni, czy też innego pojemnika wspólnego dla wszystkich książek).

Sposób korzystania z urządzenia:

Czytelnik rezerwuje książkę w systemie bibliotecznym. Bibliotekarz, po odszukaniu książki w magazynie wprowadza do systemu informację o przekazaniu książki do książkomatu.
Okresowo (np. raz dziennie) przekazane książki umieszczane są w odpowiednich skrytkach książkomatu. Skrytka automatycznie zostaje zaprogramowana w taki sposób, aby dostęp do niej miał tylko oczekujący na pozycję czytelnik bądź administrator systemu. Z systemu bibliotecznego w momencie umieszczenia książki w skrytce, generowane jest powiadomienie dla czytelnika o tym, że książka oczekuje na niego w jednej ze skrytek. Książka oczekuje na czytelnika przez czas określony przez bibliotekę. Czytelnik w tym czasie może odebrać książkę ze skrytki urządzenia.

Wymiary urządzenia:

CENTRUM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I ZAKUPÓW
SEKCJA ZAMÓWIEŃ I UMÓW

- Wysokość 2000 mm,
- Szerokość 1900 mm,
- Głębokość 500 mm,
- Dach wysunięty na 250 mm od czoła urządzenia,
- Ilość skrytek min. 42,
- Waga max. 320kg,
- Wykonanie: **blacha nierdzewna** z gatunku AISI 304 lub lepsza, malowana proszkowo. Drzwi i elementy frontu z blachy o grubości min. 1,0 mm.
- Min. 42 skrytek o min. wymiarze: wysokość 115mm, szerokość 385 mm, głębokość 470 mm.

Urządzenie powinno zawierać:

- Monitor z ekranem dotykowym min. 17 cali.
- Komputer stacjonarny klasy PC.
- Elektrozamki do każdej ze skrytek wraz ze sterowaniem.
- Pobór mocy mniejszy niż 500 V.
- Zasilanie bezpiecznym napięciem (maks 24V) – za pośrednictwem zasilaczy obniżających napięcie zainstalowanych wewnątrz budynku, podłączonych do sieci jednofazowej 230 V/50Hz.
- Podłączenie do sieci komputerowej LAN.
- Czytniki kart czytelnika – czytniki kodów kreskowych, QR oraz RFID (MIFARE). Wszystkie te czytniki mają umożliwiać odczyt zarówno z karty czytelnika jak i ze zbiorów bibliotecznych, jak i ze smartfonów. Czytnik musi mieć opcję identyfikacji także poprzez skanowanie QRcode z urządzenia przenośnego.
- Kamerę wbudowaną wewnątrz nad monitorem, tak aby pokazywała użytkownika. Musi posiadać przetwornik i slot na kartę pamięci – tak aby tydzień był zawsze zapisany. Po tygodniu nowy obraz ma zapisywać się na najstarszym. Do kamery ma być dołączone oprogramowanie – umożliwiające w każdej chwili podgląd w czasie rzeczywistym, jak i przeglądanie zapisu zdalnie.
- Kolorystyka blachy numer RAL wybrany przez Zamawiającego.
- Drukarka pokwitowań, wylot z drukarki iluminowany.
- wersje językowe: polska, angielska, niemiecka, ukraińska.

Udogodnienia dla niepełnosprawnych:

- monitor z funkcją dla słabowidzących. Górna krawędź monitora na wysokości maksymalnej 1370 mm liczonej od podłoża, tak aby osoby poruszające się na wózku miały do niego lepszy dostęp.

Minimalne parametry monitora:

Przekątna ekranu min. 17”

Rozdzielczość min. 1280 x 1024

Jasność max nie mniejsza niż: 1000 cd/m²

Automatyczna regulacja jasności ekranu w zależności od oświetlenia zewnętrznego.

Kontrast 1000:1 lub lepszy

Ekran dotykowy – PCT pojemnościowy lub równoważny

Ilość punktów dotyku min. 8

Temperatura pracy – 20°C + 60°C

- podświetlenie ledowe przy daszku wyposażone w automatykę zmierzchnię,

- w aplikacji Bibliotekarz ma mieć możliwość wskazania niższych skrytek na odbiór dla osoby niepełnosprawnej ruchowo.

Wykonawca ma obowiązek pełnej integracji urządzenia wraz z systemem bibliotecznym. Zamawiający doprowadzi LAN i zasilanie 230V wewnątrz budynku i zrobi otwór przez ścianę gdzie będzie możliwość przeprowadzenia 4 kabli (średnica 30mm) na zewnątrz w miejscu gdzie będzie stał książkomat. Wykonawca wewnątrz zamontuje skrzynkę elektryczną z zasilaczami, tak aby książkomat był zasilany ostatecznie bezpiecznym napięciem 24V. Wprowadzenie kabli na zewnątrz dokona Wykonawca podczas montażu książkomatu.

APLIKACJA WEBOWA:

Aplikacja webowa umożliwi z poziomu przeglądarki internetowej zarządzanie jednym lub grupą urządzeń. Dane z



urządzeń powinny być w trybie on-line przesyłane i synchronizowane z danymi w chmurze w celu umożliwienia generowania raportów i zarządzania urządzeniami bez generowania obciążenia sieci i komputerów sterujących urządzeniami. Rozwiązanie powinno umożliwić wspólny backup danych na wypadek awarii bez konieczności „backupowania” danych osobno dla każdego z urządzeń.

Podstawowe funkcjonalności aplikacji webowej:

- dostęp do informacji opisujących stan poszczególnych książkomatów i do raportów z jednego miejsca,
- zarządzanie kartami administracyjnymi – dodawania/usuwanie kart oraz przypisywanie PINów,
- przeglądanie zawartości skrytek poszczególnych książkomatów wraz z informacją o statusie pojedynczej skrytki (pusta, do odbioru, zwrot, przeterminowana) oraz stanie drzwiczek (otwarte / zamknięte),
- sprawdzanie stopnia wypełnienia poszczególnych książkomatów – sumaryczna informacja o liczbie skrytek pogrupowana wg statusu skrytek (pusta, do odbioru, zwrot, przeterminowana),
- dostęp do szczegółowych logów książkomatów wraz z możliwością filtrowania wg zadanego okresu czasu, nr skrytki, ident. czytelnika, ident. książki i typu operacji (zwrot, wypożyczenie, ...) oraz ich eksport do plików w formacie csv,
- generowanie raportów umożliwiających analizę wykorzystania zasobów i statystyki transakcji dla wybranego książkomatu:

A) Raportu prezentującego sumarycznie liczbę wypożyczeń lub zwrotów woluminów dla zadanego okresu czasu w podziale na lata, kwartały, miesiące, tygodnie, dni, dni tygodnia lub godziny.

B) Raportu prezentującego średnią dzienną liczbę wypożyczeń i zwrotów woluminów dla zadanego okresu czasu.

C) Raportu prezentującego listę egzemplarzy wg liczby przeprowadzonych transakcji dla zadanego okresu czasu.

APLIKACJA MOBILNA

Wykonawca wykona aplikację mobilną na smartfony, dla czytelnika w zakresie:

1. Podgląd książek, na które czytelnik oczekuje czyli, czy książki są już w książkomacie gotowe do odbioru.
 2. Odbiór bezdotykowy – wyświetlanie kodu QR na ekranie smartfona generowany przy załadunku.
2. **Wykonawca dostarczy z urządzeniem książkomatu, moduł SIP 2 +Xserwer z licencją bezterminową dla jednego urządzenia oraz polisą serwisową na 12 miesięcy dla tego urządzenia od dostawcy systemu bibliotecznego ALEPH, oraz zapewni poprawną współpracę oferowanego urządzeniem z tym modulem.**

Wymagana funkcjonalność obsługi Książkomatu przez bibliotekarza i czytelnika:

Integracja Książkomatu z systemem bibliotecznym musi zapewnić realizację następujących procedur użytkownika:

1) Procedura zamawiania i rezerwowania, przygotowywania i wypożyczania książek do „Książkomatu”

- 1) Czytelnik, z poziomu modułu systemu bibliotecznego zamawia (kolejka) lub rezerwuje (dostępna) wybraną książkę z miejscem odbioru „Książkomat”.
- 2) Bibliotekarz w module Wypożyczalnia systemu przegląda listę zarezerwowanych książek, z których wybiera te, które mają zostać przekazane do książkomatu. Opcjonalnie drukuje listę rewersów dla książek, które mają być dostarczone do „Książkomatu”.
- 3) Dla każdej wskazanej rezerwacji bibliotekarz przygotowuje książkę do umieszczenia w książkomacie poprzez nadanie jej statusu „waiting on hold shelf”
- 4) W przypadku naliczonych kar i opłat, bądź przekroczonych przez czytelnika limitów wypożyczeń, bibliotekarz może odmówić przekazania książek do książkomatu.

2) Procedura umieszczania książek w książkomacie:

- 1) bibliotekarz skanuje kartę administratora,
- 2) po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję ZAŁADUJ,
- 3) bibliotekarz skanuje książkę czytnikiem znajdującym się w książkomacie, jeśli książka nie jest przeznaczona do załadunku zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat (sprawdzenie statusu książki odbywa się za pośrednictwem serwera SIP)
- 4) w zależności od wybranej opcji książkomat otwiera automatycznie jedną ze skrytek lub bibliotekarz wybiera samodzielnie skrytkę, w którą należy włożyć książkę, a następnie zatrzasknąć drzwi skrytki,
- 5) procedurę z punktów 3 i 4 należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do załadunku,
- 6) po załadunku wszystkich książek bibliotekarz wybiera opcję wyloguj – następuje wylogowanie z konta



administratora (UWAGA w przypadku nie zeskanowania kolejnej książki po upływie określonego czasu bezczynności następuje automatyczne wylogowanie z konta).

3) Procedura zwrotu do biblioteki książek nieodebranych i zwróconych :

- 1) bibliotekarz skanuje kartę administratora,
- 2) po zalogowaniu na konto administratora bibliotekarz wybiera opcję WYŁADUJ,
- 3) w zależności od wybranej opcji książkomat otwiera po kolei wszystkie skrytki, w których znajdują się nieodebrane lub zwrócone książki,
- 4) po wyjęciu wszystkich książek bibliotekarz zatrzaskuje wszystkie skrytki,
- 5) po załadowaniu wszystkich książek bibliotekarz wybiera opcję wyloguj lub wykonuje inne czynności administracyjne

4) Procedura odbioru książki przez czytelnika:

- 1) czytelnik skanuje kartę czytelnika,
- 2) jeśli w książkomacie znajdują się książki przeznaczone dla tego czytelnika następuje wykonanie operacji wypożyczenia książek w systemie bibliotecznym poprzez serwer SIP
- 3) w przypadku pomyślnego wypożyczenia książek automatycznie otwierają się drzwi odpowiedniej skrytki, w przeciwnym razie na ekranie zostanie wyświetlony stosowny komunikat
- 4) po zabraniu książki ze skrytki czytelnik zamyka skrytkę.
- 5) jeśli w książkomacie jest więcej skrytek zawierających książki przeznaczone dla tego czytelnika powtórzone zostaną kroki 2-5

5) Procedura zwrotu książki przez czytelnika:

- 1) czytelnik skanuje kartę czytelnika,
- 2) czytelnik skanuje książki przeznaczone do zwrotu (maks. liczba książek w skrytce jest konfigurowalna) czytelnikiem znajdującym się w książkomacie,
- 3) książkomat otwiera jedną ze skrytek, w którą należy włożyć książki, a następnie zatrzasnąć drzwi skrytki,
- 4) jeśli zwracanych książek jest więcej, procedurę z punktów 2) i 3) należy powtarzać dla wszystkich książek przeznaczonych do zwrotu,
- 5) po zwróceniu wszystkich książek czytelnik wybiera opcję zakończ (UWAGA w przypadku nie wybrania opcji zakończ po upływie określonego czasu bezczynności następuje automatyczne zakończenie procedury zwrotu)

UWAGI:

- 1) Po przeprowadzeniu procedur 4-5 możliwy jest wydruk potwierdzenia,
- 2) Procedury 2-5 realizowane są bezpośrednio przy książkomacie

2. Wykonawca wykona montaż urządzenia, instalację oprogramowania, szkolenie personelu

Przed podpisaniem umowy Wykonawca ma obowiązek dostarczenia kartę katalogową produktu wraz z:

1. Co najmniej dwie referencje potwierdzające dostawę oraz montaż Książkomatu zewnętrznego na min. 42 skrytki z przeprowadzoną pełną integracją z systemem bibliotecznym ALEPH, w ciągu ostatnich 3 lat.



IOZZ000.272.18.2022

załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w ramach Zapytania ofertowego dotyczącego: **dostawa książkomatu zewnętrznego wraz z modulem obsługi oraz montażem i instalacją.**

oświadczam/my, iż:

- 1) Wykonawca, którego reprezentuję **nie jest** powiązany kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 2) Wykonawca, którego reprezentuję **nie pozostaje** z Zamawiającym w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności;
- 3) Wykonawca, którego reprezentuję **nie wykonywał** bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem postępowania lub posługiwałem się/nie posługiwaliśmy się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności,
- 4) w stosunku do Wykonawcy, którego reprezentuję **nie otwarto likwidacji**, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.); **nie ogłoszono upadłości**, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (t.j. Dz.U. 2019 poz. 498.);
- 5) **mając na uwadze przesłanki wykluczenia zawarte w art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2022 poz. 835) oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835).**

....., dn.
(miejscowość)

.....
podpis(y) osoby/osób upoważnionych
do reprezentacji Wykonawcy/ów



IOZZ000.272.18.2022

załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

.....
Nazwa i adres Wykonawcy/ów

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w ramach **Zapytania Ofertowego** dotyczącego:

dostawy książkomatu zewnętrznego wraz z modulem obsługi oraz montażem i instalacją

Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone w Zapytaniu ofertowym, dotyczące:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej
3. zdolności technicznej lub zawodowej

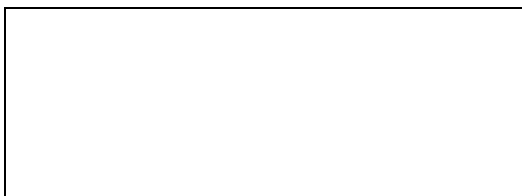
....., dn.
(miejsowość)

.....
podpis(y) osoby/osób upoważnionych
do reprezentacji Wykonawcy/ów



IOZZ000.272.18.2021

załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego



Wykaz dostaw

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca, dla potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu, oświadcza, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, Wykonawca wykonał lub wykonuje **co najmniej dwie dostawy wraz z montażem książkomatu zewnętrznego na min. 42 skrytki z przeprowadzoną pełną integracją z systemem bibliotecznym ALEPH**, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Lp.	Nazwa zamówienia Rodzaj wykonanych usług potwierdzających warunki określone przez Zamawiającego (w tym podać czy usługa polegała na druku czasopism klejonych o okładce drukowanej z papieru pokrytego folią błyszczącą oraz o środku czasopisma z papieru kredowego)	Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana	Data rozpoczęcia wykonania m-c / rok	Data zakończenia wykonania m-c / rok

Uwaga! Należy dołączyć dowody określające, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

..... dnia.....
/miejscowość/

.....
Podpis(y) osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentacji Wykonawcy/ów



I0CZZ000.272.18.2022

załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego

Umowa Nr I0CZZ000.272.18.2022

Zawarta w dniu 2022 roku pomiędzy:

Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu,

ul. C. K. Norwida 25, 50-375 Wrocław,

NIP: 896-000-53-54, Regon: 000001867

zwanym dalej „Zamawiającym”

reprezentowanym przez :

z jednej strony,

a:

.....
NIP:, Regon:

zwanym dalej „Wykonawcą”

reprezentowanym przez

Wykonawca oświadcza, że prowadzi działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG/KRS nr
i jednocześnie oświadcza, że ww. wpis jest zgodny z aktualnym stanem faktycznym.

Do zawarcia przedmiotowej umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) na podstawie wyłączenia zawartego **w art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy** .:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa książkomatu zewnętrznego wraz z modulem obsługi oraz montażem i instalacją.**
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z zapisami niniejszej umowy oraz z zapisami Parametrów technicznych przedmiotu umowy stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

Oświadczenie Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje i możliwości do pełnej realizacji przedmiotu umowy.

§ 3

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, za kwotę wynagrodzenia:
netto: zł,
+ należny podatek VAT% w kwocie: zł,
ogółem wynagrodzenia brutto: zł,
mające charakter wynagrodzenia ryczałtowego.
2. Wynagrodzenie brutto za przedmiot umowy zawiera całkowity koszt dostawy przedmiotu umowy, obejmujący wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania, w tym koszty transportu, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków.

§ 4

Termin i miejsce dostawy przedmiotu umowy



1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu umowy na własny koszt i ryzyko bezpośrednio do siedziby Zamawiającego – **Biblioteka Główna, ul Norwida 29, 50-375 Wrocław** - w terminie do **15.12.2022 r.**
2. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego na co najmniej 5 dni roboczych przed dostawą, telefonicznie na numer 71 320 52 03 oraz na adres e-mail biuro.biblioteka@upwr.edu.pl.

§ 5

Warunki realizacji

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu umowy fabrycznie nowego, w oryginalnych opakowaniach producenta.
2. Wykonawca dostarczy z urządzeniem, moduł książkomatu systemu bibliotecznego Aleph (protokół SIP 2 + Xserwer) wraz z polisą serwisową na 12 miesięcy oraz zapewni poprawną współpracę oferowanego urządzenia z tym modułem.
3. Odbiór zostanie przeprowadzony w dniu uruchomienia urządzenia w miejscu dostawy oraz po przeprowadzeniu szkolenia z obsługi urządzenia.
4. Potwierdzeniem odbioru jest protokół odbioru bez uwag, który zostanie sporządzony w 2 egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron i podpisany przez obie strony.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wraz z dostawą przedmiotu umowy następującą dokumentację w języku polskim:
 - 1) instrukcje obsługi dla użytkowników w języku polskim - 1 szt.,
 - 2) kartę gwarancyjną oraz ogólne warunki gwarancji producenta, określających warunki realizacji gwarancji, sposób wykonania świadczeń gwarancyjnych, a także wykaz autoryzowanych punktów serwisowych wykonujących świadczenia gwarancyjne,
 - 3) dokumentację techniczną wraz z kompletem dokumentów potwierdzających spełnienie przez urządzenie wymaganych norm i atestów oraz zgodności z normami obowiązującymi w Unii Europejskiej i CE,
 - 4) instrukcje obsługi oraz dokumenty potwierdzające licencję oprogramowania.Dopuszcza się złożenie dokumentów w wersji elektronicznej lub udostępnienie przez Wykonawcę strony internetowej wraz z udostępnieniem linków/adresów, gdzie będą dostępne wymagane przedmiotowe dokumenty.
6. Wykonawca odpowiada za dostarczony przez siebie przedmiot umowy do czasu odbioru przez Zamawiającego.

§ 6

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udzieli zamawiającemu na urządzenie książkomatu **24 miesiące gwarancji** oraz 24 miesiące rękojmi.
2. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru niezgodności lub odstępstw od wymagań określonych w Parametrach technicznych przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego ich usunięcia lub dokonania zmian na zgodne z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Parametrach technicznych przedmiotu umowy w terminie do **3 dni** od otrzymania zgłoszenia, na swój koszt i ryzyko. W takim przypadku w trakcie odbioru Zamawiający sporządzi protokół o stwierdzonych odstępstwach w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron. Zapis ten nie wyłącza postanowień dotyczących kar umownych i odstąpienia od umowy. Wszelkie usterki Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy na adres e-mail:
3. Naprawy gwarancyjne będą się odbywały w miejscach, w których urządzenia objęte gwarancją znajdują się w chwili zgłoszenia wadliwego działania. W przypadku niemożności usunięcia usterki na miejscu, koszt ewentualnego transportu urządzeń pokrywa Wykonawca.
4. Łączny czas naprawy urządzenia nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych od momentu zgłoszenia awarii, liczonego od następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia awarii.
5. Okres gwarancji ulega każdorazowo przedłużeniu o czas trwania każdej naprawy. Okres ten Wykonawca zobowiązuje się odnotować w dokumencie gwarancyjnym lub innym dokumencie potwierdzającym wykonanie naprawy



6. W przypadku wymiany części termin gwarancji biegnie na nowo, w stosunku do tej części, od chwili jej wymiany na wolną od wad. Nowy dokument gwarancji na wymienioną część zostanie przekazany przedstawicielowi Zamawiającego obecnemu przy odbiorze urządzenia po naprawie.
7. Po każdej naprawie Wykonawca prześle drogą elektroniczną na adres biuro.biblioteka@upwr.edu.pl potwierdzenie naprawy, zawierające opis usterki oraz sposób naprawy.
8. Wykonawca, na żądanie i w terminie wskazanym przez Zamawiającego, dokona wymiany urządzenia na nowe, wolne od wad, o parametrach identycznych lub lepszych, niż określone w Umowie w przypadkach, gdy:
 - a) nastąpi trzykrotna naprawa urządzenia lub jedna jego istotna naprawa (rozumiana jako naprawa o wartości nie mniejszej niż 30% wartości naprawianego urządzenia),
 - b) naprawa urządzenia z powodu wad nieusuwalnych jest technicznie niemożliwa,
 - c) Wykonawca nie dokona naprawy urządzenia w okresie 14 dni od momentu upłynięcia terminu naprawy, o którym mowa wyżej,
 - d) mimo usunięcia awarii urządzenia niemożliwa jest jego eksploatacja zgodnie z przeznaczeniem.W przypadku wymiany urządzenia na nowe wolne od wad, okres gwarancji jakości i rękojmi za wady rozpoczyna bieg od daty odbioru nowego urządzenia przez Zamawiającego.
9. Przez cały okres gwarancji Wykonawca zobligowany jest zapewnić wszelki niezbędny bezpłatny serwis i konserwację sprzętu wynikającą z wymagań producenta w okresie gwarancji oraz wynikającą z normalnego użytkowania.
10. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad lub wymiany przedmiotu Umowy lub jego podzespołu bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.
11. Załadunek i transport towaru do miejsca lokalizacji serwisu gwarancyjnego i z powrotem oraz rozładunek i ponowny montaż i uruchomienie w okresie gwarancji odbywać się będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 7

Warunki płatności

1. Należność za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie do 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, ale nie wcześniej niż po dokonaniu odbioru, o którym mowa w §5.
2. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez obie strony umowy protokołu odbioru bez uwag.
3. Wysokość podatku VAT musi być zgodna z obowiązującymi przepisami w dniu wykonania przedmiotu umowy.
4. Faktura musi zawierać informację takie jak: nr umowy, na podstawie której dostawa została zrealizowana. W przypadku braku adnotacji na fakturze o numerze umowy, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia w formie osobnego dokumentu załączonego do faktury, w którym zawarta będzie informacja o numerze umowy.
5. Wykonawcy mają możliwość składania faktur drogą elektroniczną. Zamawiający posiada konto na portalu PEF. Dane Zamawiającego: Rodzaj adresu PEF: NIP; Numer adresu PEF: 8960005354.
6. Zamawiający oświadcza, że dokona zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w następujących wypadkach:
 - 1) jeżeli Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty i pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w wykonywaniu tych obowiązków,
 - 2) jeżeli Wykonawca pomimo ukarania karą, o której mowa w §9 ust. 1-2 nie wypełnia należycie swych obowiązków,
 - 3) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy na piśmie w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych



- okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,
2. W przypadku odstąpienia od umowy z winy wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w §3 ust. 1 umowy.

§ 9

Kary umowne

1. Jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje ustalonego terminu wykonania umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1, zostanie obciążony przez Zamawiającego karami umownymi w wysokości 0,2% od wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
2. Jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje ustalonego terminu usunięcia wad stwierdzonych przy odbiorze, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy, zostanie obciążony przez Zamawiającego karami umownymi w wysokości 0,15 % od wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad, a jeżeli zwłoka będzie trwała dłużej niż 7 dni w wysokości 0,3% wynagrodzenia brutto wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki, powyżej 7 dnia zwłoki.
3. Jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje ustalonego terminu usunięcia wad stwierdzonych w okresie gwarancji, o którym mowa w § 6 ust. 4 umowy, zostanie obciążony przez Zamawiającego karami umownymi w wysokości 0,15 % od wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad, a jeżeli zwłoka będzie trwała dłużej niż 7 dni w wysokości 0,3% wynagrodzenia brutto wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki, powyżej 7 dnia zwłoki.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto.
6. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia ewentualnych kar umownych.
7. Ewentualne wystąpienie u Wykonawcy jakichkolwiek awarii lub zdarzeń losowych nie zwalnia go z obowiązku zachowania ciągłości wykonywania przedmiotu umowy na warunkach i zasadach określonych w Zapytaniu ofertowym i niniejszej umowie.

§10.

Zmiany zapisów umowy

1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian do umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy oraz określa warunki tych zmian poprzez dopuszczenie możliwości zmian umowy w formie pisemnego aneksu dotyczącego w szczególności:
 - 1) dopuszcza się zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy w następujących sytuacjach:
 - a) z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy,
 - b) z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - c) z powodu wystąpienia siły wyższej,
 - 2) zmian wynikających ze zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - 3) dopuszcza się możliwość zmiany ustaleń umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w zakresie oraz jakości lub innych parametrów materiałów zaoferowanych w ofercie, przy czym zmiana taka musi być spowodowana:
 - a) niedostępnością na rynku materiałów lub sprzętu wynikającą z zaprzestania produkcji lub wycofania z rynku;
 - b) pojawieniem się na rynku materiałów lub sprzętu nowszej generacji pozwalających na zaoszczędzenie kosztów realizacji przedmiotu umowy lub kosztów eksploatacji przedmiotu umowy;
 - c) pojawieniem się na rynku materiałów lub sprzętu o lepszych parametrach niż wskazane w ofercie



- pod warunkiem, że zmiany wskazane w lit a) - c) powyżej nie spowodują zwiększenia ceny ofertowej.

2. Warunki dokonywania zmian określonych w ust. 1:
 - 1) inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
 - 2) uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
 - 3) forma pisemna pod rygorem nieważności w formie aneksu do umowy,
 - 4) zmiany nie spowodują zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie należne Wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. W takim przypadku wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy ustalana jest każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury (powstania obowiązku podatkowego).
4. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy na skutek zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu umowy.

§ 11.

Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem umowy, których nie da się rozstrzygnąć polubownie, poddane zostaną rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody wyrządzonej Administratorowi Danych w wyniku naruszenia danych osobowych z winy Wykonawcy. W szczególności zobowiązuje się do pokrycia poniesionych przez Administratora danych kosztów procesu i zastępstwa procesowego, a także odszkodowania na rzecz osoby, której naruszenie dotyczyło.
4. Zamawiający zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych udostępnionych mu przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wyłącznie w związku z postępowaniem w trybie zapytania ofertowego oraz realizacją zamówienia.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy).
6. Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki:
 - formularz ofertowy Wykonawcy – załącznik nr 1,
 - parametry techniczne przedmiotu umowy – załącznik nr 2.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....