



Politechnika Warszawska
Wydział Inżynierii Produkcji
ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa
NIP 525-000-58-34, Regon 000001554
reprezentowana przez Dziekana Wydziału Inżynierii Produkcji
dr hab. inż. Tomasza Chmielewskiego, prof. uczelni
działającego jako przedstawiciel Zamawiającego
zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o
art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA
ZAKUP I DOSTAWĘ SPRZĘTU BIUROWEGO
NA POTRZEBY WYDZIAŁU INŻYNIERII PRODUKCJI PW.**

NR SPRAWY ZO/16/2020/WIP-ITW/IMIP

Zatwierdził:
Dziekan
Wydziału Inżynierii Produkcji

.....dr hab. inż. Tomasz Chmielewski, prof. uczelni.....
(pieczęć i podpis)

Warszawa, dnia 15.10.2020 r.

Wydział Inżynierii Produkcji
Specjalista ds. zamówień publicznych

mgr Ewa Katarzyna Karczewska

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM.

Nazwa (firma) zamawiającego: **Politechnika Warszawska**
Wydział Inżynierii Produkcji
Adres: **ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa**

Jednostka: **Wydział Inżynierii Produkcji**
Instytut Techniki Wytwarzania
Instytut Mechaniki i Poligrafii
ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa

Adres strony internetowej: **www.wip.pw.edu.pl**
Adres poczty elektronicznej: **zamowienia@wip.pw.edu.pl**

Telefon: +48 (22) 849 97 95
Faks: +48 (22) 849 94 34

II. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

Politechnika Warszawska - Wydział Inżynierii Produkcji w Warszawie zaprasza do złożenia oferty **na zakup i dostawę sprzętu biurowego tj. komputerów przenośnych i drukarki dla Wydziału Inżynierii Produkcji PW** w postępowaniu o zamówienia publiczne wyłączone ze stosowania ustawy **Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 4 pkt 8**, prowadzone na podstawie **Zarządzenia nr 15/2013 Rektora PW z dnia 21 maja 2013 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej zmienionego Zarządzeniem nr 32/2017 Rektora PW z dnia 20 czerwca 2017 r. zmieniającym Zarządzenie w sprawie wprowadzenia w Politechnice Warszawskiej regulaminu udzielania zamówień publicznych.**

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa 2 (dwóch) komputerów przenośnych typu laptop i drukarki** dla Instytutu Techniki Wytwarzania oraz Instytutu Mechaniki i Poligrafii Wydziału Inżynierii Produkcji Politechniki Warszawskiej przy ul. Narbutta 85 w Warszawie.
2. Klasyfikacja dostaw wg. Słownika **CPV: 30211000 - 1, 30232110 - 8**
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) dla części 1 - **zakup i dostawę jednego (1) komputera przenośnego typu laptop dla Instytutu Techniki Wytwarzania o niżej wymienionych parametrach:**
 - a) **Procesor:** wydajność wg. CPU Benchmarks - min. 8500 punktów, taktowanie min. 3 Ghz, min. 8MB cache;
 - b) **Pamięć RAM:** minimum 16 GB (DDR4, 2400MHz);
 - c) **Karta graficzna:** dedykowana Intel Iris Plus, indeks 3D mark: minimum 7700 punktów wg. Video Card Benchmarks,
 - d) **Dyski twarde:** SSD M.2 PCIe min. 512 GB, złącze dla dodatkowego wewnętrznego dysku SSD o pojemności min. 1000 GB;
 - e) **Ekran:** typu IPS, matowy, przekątna ekranu min. 14,0" , rozdzielczość nominalna 1920 x 1080 (FullHD), luminacja min. 300 nitów;
 - f) **Wyposażenie:** czytnik kart microSD, wbudowane: mikrofon, głośniki i kamera o następujących parametrach - zdjęcia (0,92 mln pikseli) video (1280x720 30 klatek/s);
 - g) **Złącza i komunikacja:** porty 2xUSB 3.1 oraz 1xUSB 3.2 typu C z obsługą Display Port, HDMI, Wi-Fi 802.11 ac (gen. 5), Bluetooth 5.0;
 - h) **Klawiatura:** wyspowa z podświetleniem;

ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

- i) **Obudowa:** tworzywo sztuczne, kolor srebrny;
 - j) **Pojemność akumulatora:** min. 53 Wh;
 - k) **Wymiary:** max 32,13 x 21,62 x 1,79 cm;
 - l) **System operacyjny:** Microsoft Windows 10 Home 64 bit PL;
Oraz dodatkowa
 - m) **Myszka komputerowa** - rozdzielczość: 400–3200 dpi -1 szt.
- 2) dla część 2 - **zakup i dostawę jednego (1) komputera przenośnego typu laptop dla Instytutu Mechaniki i Poligrafii o niżej wymienionych parametrach:**
- a) **Procesor** - Wydajność wg. CPU Benchmarks - min. 8500 punktów, taktowanie min. 3 Ghz, min. 8MB cache
 - b) **Pamięć RAM** Minimum 16 GB (DDR4, 2400MHz)
 - c) **Karta graficzna** DEDYKOWANA, indeks 3D mark: minimum 7700 punktów wg. Video Card Benchmarks,
 - d) **Dysk SSD** min 520 GB, Miejsce na dodatkowy wewnętrzny dysk
 - e) **Dysk HDD** 1000 GB
 - f) **Ekran Matowy**, Przekątna ekranu min. 15,6", 1920 x 1080 (FullHD)
 - g) **Karta dźwiękowa** Zintegrowana, wbudowane głośniki
 - h) **Złącza i komunikacja** Porty USB 3.0, HDMI, LAN 10/100/1000 Mbps, Wi-Fi 802.11
 - i) **System operacyjny** Microsoft Windows 10 Home 64 bit PL
Oraz dodatkowa
 - j) **Myszka komputerowa** - rozdzielczość: 400–3200 dpi.
Oraz

Zakup i dostawa jednej (1) drukarki laserowa (monochromatyczna) dla Instytutu Mechaniki i Poligrafii o niżej wymienionych parametrach:

- a) druk czarny;
 - b) szybkość druku: min 20 str/min;
 - c) podstawowy format papieru A4.
4. Na dostarczony sprzęt biurowy Wykonawca udzieli gwarancji **co najmniej 24 miesiące**.
5. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Wymagany termin realizacji zamówienia: **21 dni** od dnia zawarcia umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Zamawiający nie wyznacza żadnych dodatkowych wymagań w tym zakresie.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Katarzyna Karczewska - tel. 605 930 233 - od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 14:00.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca powinien posługiwać się nazwą i numerem sprawy określonym w SIWZ.
3. Ofertę, zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę należy kierować drogą elektroniczną na adres: **zamowienia@wip.pw.edu.pl**.

4. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
5. W przypadku niepotwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania przekazanych przez Zamawiającego zawiadomień, oświadczeń wniosków lub informacji, Zamawiający uzna, że dotarły one do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne.
6. W przypadku zwrócenia się Wykonawcy do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia w formie innej niż elektroniczna – umożliwiająca edycję lub kopiowanie treści tekstu, kopię pytania/pytań zaleca się również przesłać na adres **e-mail: zamowienia@wip.pw.edu.pl** w wersji elektronicznej umożliwiającej edycję lub kopiowanie treści tego dokumentu.
7. Treść zapytań wraz z udzielonymi wyjaśnieniami będą zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego: **www.wip.pw.edu.pl**.

VII. WYKAZ DOKUMENTÓWI OŚWIADCZEŃ, JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Oferta musi zawierać:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego;
 - 2) w celu potwierdzenia, że oferowane urządzenia odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca do oferty dołączy **firmowe materiały informacyjne (karty katalogowe, ulotki, foldery) celem potwierdzenia spełnienia parametrów technicznych zaoferowanych urządzeń**.
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych - w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
2. **Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.**

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **23.10.2020 r. do godziny 11⁰⁰** w Wydziale Inżynierii Produkcji, ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa w pokoju nr 114 Biuro Dziekana lub **przesłać drogą elektroniczną na adres e-mail: zamowienia@wip.pw.edu.pl**.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego podając całkowitą wartość oferty brutto.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wartość wszystkich elementów zamówienia potrzebnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, a także wszelkie inne koszty niezbędne do należytego zrealizowania zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich obowiązujących podatków.
3. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty za realizację zamówienia podana w Załączniku nr 1 do zapytania.
4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom.

5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego po stronie zamawiającego, 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 wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować 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.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia finansowane między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

X. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY.

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryterium dla każdej z części:

Cena (C):	100% (100 pkt)
Razem:	100% (100 pkt)

1) W kryterium cena (C) najwyższą liczbę punktów, tj. 100 pkt., otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto spośród zakwalifikowanych ofert, a każda następna według poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto} \\ \text{spośród zakwalifikowanych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100\%$$

- 2) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta nie podlegająca odrzuceniu i tą, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium cena dla każdej z części.

XI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest:
 - 1) do przekazania Zamawiającemu niezbędnych danych i informacji do uzupełnienia umowy (w tym danych osoby, która będzie zawierała umowę w imieniu Wykonawcy, danych kontaktowych wskazywanych w umowie).
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania postępowania;

- 2) przesunięcia terminu składania ofert;
- 3) negocjacji ostatecznej ceny oferowanej z wybranym Wykonawcą;
- 4) unieważnienia postępowania w przypadku, gdy:
 - a) cena oferty najkorzystniejszej przewyższy kwotę jaka przeznaczyl na realizację zamówienia;
 - b) niezostanie złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu;
 - c) zaistnieją okoliczności powodujące, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru żadnej oferty lub odwołania postępowania na każdym etapie.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawców do przesłania kart katalogowych zaoferowanego sprzętu biurowego w celu potwierdzenia spełnienia parametrów technicznych wymaganych przez Zamawiającego.

XII. KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Warszawska, Wydział Inżynierii Produkcji ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa;
 - 2) Kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Politechnice Warszawskiej: e-mail: iod@pw.edu.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieorganicznego.
 - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
2. Posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania);
 - 3) o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

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

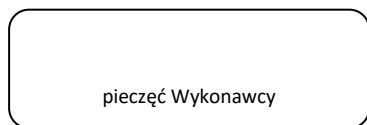
XIII. ZAŁĄCZNIKI.

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;

Załącznik nr 2 - Wzór umowy.

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW
ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

**Załącznik nr 1
do zapytania ofertowego**



Zamawiający:

Politechnika Warszawska
Wydział Inżynierii Produkcji
ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa,

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania firmy)

.....
(telefon/ fax wykonawcy/ e-mail)

NIP....., REGON.....

FORMULARZ OFERTOWY

I. DANE WYKONAWCY

Pełna nazwa

.....
.....

Adres siedziby

Nr. Telefon: Nr. faksu: e - mail.....

Numer wpis do rejestru sądowego/ ewidencji działalności gosp.

NIP..... Regon.....

Adres do korespondencji (dotyczy- jeśli jest inny niż podany powyżej)

.....
.....

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM:

Imię i nazwisko:

Ades:

Nr. Telefon: Nr. faksu: e- mail:

**OSOBA UPRAWNIONA DO REPREZENTOWANIA FIRMY (ujawnione w
rejestrze/ewidencji lub potwierdzone pełnomocnictwem)**

Imię i nazwisko:

Pełniona funkcja.....

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW

ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

**OSOBA UPRAWNIONA DO PODPISANIA UMOWY (ujawnione w rejestrze/ewidencji
lub potwierdzone pełnomocnictwem)**

Imię i nazwisko:

Pełniona funkcja.....

DANE DOTYCZĄCE RELIZACJI UMOWY:

osoba odpowiedzialna.....

nr telefonów (realizacja dostawy) nr faksu.....

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Oferta dotyczy zamówienia publicznego nr sprawy **ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP** w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uczestnicząc w postępowaniu na zakup i dostawę sprzętu biurowego dla Wydziału Inżynierii Produkcji Politechniki Warszawskiej.

III CENA					
Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia:					
L.p.	Nazwa	Wielokrotność	Cena jednostkowa netto	Wartość podatku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6
2	Część 1 - zakup i dostawa sprzętu biurowego dla Instytutu Technik Wytwarzania				
3	Komputer przenośny - laptop	1 szt.			
	Model oferowanego urządzenia				
4	Myszka komputerowa	1 szt.			
	Model oferowanego urządzenia				
5	Łącznie wartość zamówienia dla części 1				
6	Cześć 2 – zakup i dostawa sprzętu biurowego dla Instytutu Mechaniki i Poligrafii				
7	Komputer przenośny - laptop	1 szt.			
	Model oferowanego urządzenia				
8	Myszka komputerowa	1 szt.			
	Model oferowanego urządzenia				

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW
ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

9	Drukarka laserowa	1 szt.			
	Model oferowanego urządzenia				
10	Łączna wartość zamówienia dla części 2.				
11	Łączna wartość zamówienia dla części 1 i 2 (Suma wierszy pozycji 5 i 10)				

Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest podać model zaoferowanego sprzętu. W przypadku nie podania modelu sprzętu oferta nie będzie rozpatrywana.

1. Oświadczam, że zapoznałem/lam się z opisem przedmiotu zamówienia, warunkami realizacji zamówienia i postanowieniami umowy i nie wnoszę uwag do ich treści.
2. Oświadczam, że dostarczę przedmiot zamówienia w **okresie 21 dnia od dnia zawarcia umowy.**
3. Oświadczam, że zobowiązuje się do realizacji zamówienia za cenę określoną w ofercie, oraz że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
4. Oświadczam, że zobowiązuję się do podpisania umowy zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy, które akceptuję w całości i bez zastrzeżeń, a także do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie i zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
5. Oświadczam, iż uważam się za związanego/związaną niniejszą ofertą przed okres 30 dni licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.
6. Oświadczam, że posiadam wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie, środki materialne i urządzenia niezbędne do wykonania zamówienia.
7. Informujemy, że wybór oferty:
 - a) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług*;
 - b) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w zakresie następujących towarów i usług: * (niepotrzebne **skreślić, a wymagane pola uzupełnić, jeśli dotyczy**).

L.p.	Nazwa towaru/usługi	Wartość towaru/usługi netto (bez podatku VAT)

*** Wykonawca zagraniczny, którego dotyczą przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020 r., poz. 106 z późn. zm.) dotyczące wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, może obliczyć cenę oferty bez uwzględnienia w niej kwoty należnego podatku VAT, w formularzu podając wyłącznie wartość netto.**

8. Zapoznał się z warunkami postępowania oraz wzorem umowy i akceptuje warunki postępowania oraz warunki opisane we wzorze umowy.
9. Oświadczam, że w przypadku wyboru oferty zobowiązuje się do podpisania umowy bez wnoszenia zastrzeżeń, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

IV. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

1. Oświadczam, że wypełniłam/wypełniłem/Wykonawca wypełnił*(niepotrzebne skreślić) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW

ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

lub pośrednio pozyskałam/em/1 w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, a które są ujawnione w dokumentach przedstawionych Zamawiającemu. **

*** 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 Wykonawca nie składa oświadczenia (treść oświadczenia należy usunąć np. przez jego wykreślenie).*

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1.
2.

_____, dnia _____

podpisy osób upoważnionych do
reprezentowania Wykonawcy

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW
ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

**Załącznik nr 2
do zapytania ofertowego**

**WZÓR UMOWY
nr/WIP – ITW/IMIP/2020**

W dniu 2020 roku w Warszawie, pomiędzy:

**Politechniką Warszawską -
Wydziałem Inżynierii Produkcji
02-524 Warszawa, Narbutta 85,
NIP 525-000-58-34, Regon 000001554**

reprezentowaną przez:

dr hab. inż. Tomasza Chmielewskiego prof. uczelni

Dziekana Wydziału Inżynierii Produkcji

na podstawie pełnomocnictwa Rektora PW nr BR-P-606/2020 z dnia 1 września 2020 r.

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....
NIP, REGON.....,
reprezentowanym przez:

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”

zwanymi w dalszej treści umowy łącznie „Stronami”,

wybranych w postępowaniu o zamówienie publicznym wyłączonym ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych., zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup, dostarczenie i przeniesienie własności komputerów przenośnych, myszy komputerowych, drukarki zwanych w dalszej części umowy „**sprzętem biurowym**” odpowiednio dla części:
 - 1) **Nr 1 dla Instytutu Technik Wytwarzania;**
 - 2) **Nr 2 dla Instytutu Mechaniki i Poligrafii,** zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia roku, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Przedmiot umowy będzie zrealizowany zgodnie z opisem przedmiotu umowy (załącznik nr 2) stanowiącym integralną część niniejszej umowy oraz zgodnie z zasadami wiedzy i obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt biurowy jest wolny od wad, w szczególności od wirusów i innego złośliwego oprogramowania.

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW

ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

4. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy jest wolny od wad prawnych i fizycznych oraz roszczeń osób trzecich oraz że jest zgodny z zaleceniami, normami i obowiązującymi wymaganiami techniczno- eksploatacyjnymi.
5. Przedmiot umowy powinien być oznaczony w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja zarówno produktu, jak i producenta.
6. Przedmiot zamówienia musi zawierać wszelkie niezbędne elementy umożliwiające rozpoczęcie pracy.
7. Serwis gwarancyjny powinien być prowadzony przez serwis Wykonawcy autoryzowany przez producenta. W przypadku, gdy Wykonawca nie posiada autoryzowanego serwisu gwarancyjnego oferowanego sprzętu, Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca serwisu gwarancyjnego korzystał z pomocy producenta oferowanego urządzenia lub jego przedstawiciela, prowadzącego serwis techniczny w wymaganym zakresie.
8. W stosunku do części niniejszej dostawy tj.: monitorów, skanera, komputerów stacjonarnych, drukarki Zamawiający wystąpi do właściwego organu o opodatkowanie 0% stawką VAT zgodnie z załącznikiem nr 8 do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 dalej jako „Ustawa VAT”), w powiązaniu z art. 83 ust. 1 pkt 26a tej ustawy. Wykonawca po otrzymaniu od Zamawiającego dokumentu – o którym mowa w art. 83 ust. 14 pkt 1 ustawy VAT - zobowiązuje się do uwzględnienia 0% stawki Vat i do jednego z poniższych działań:
 - 1) w sytuacji niewystawionej jeszcze faktury VAT – uwzględnienie na fakturze stawki VAT z otrzymanego dokumentu;
 - 2) w sytuacji wystawienia już faktury VAT ze stawką 23% - wystawienia korekty faktury VAT, zmieniającej stawki VAT na 0%, w uprawnionych do takiej stawki pozycjach. Jeśli Zamawiający dokona już płatności kwoty faktury, uwzględniającej 23 % stawki VAT, to Wykonawca po wystawieniu faktury korygującej, zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu nadpłaconej kwoty VAT na konto Zamawiającego, z którego nastąpiła płatność.

§ 2

1. Realizacja wszystkich elementów wchodzących w zakres przedmiotu umowy, nastąpi w terminie **21 dni** dla każdej z części od dnia podpisania Umowy zgodnie ze złożoną ofertą.
2. Ostateczny termin realizacji umowy, z zastrzeżeniem ust 1, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym na piśmie na 2 (dwa) dni przed planowanym rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy.
3. Przedmiot umowy zostanie dostarczony, wniesiony i przedstawiony do odbioru w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
4. Dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego nie jest tożsame z dostawą – w ujęciu niniejszej umowy. Przez dostawę należy bowiem rozumieć pozytywne zakończenie przez Zamawiającego procesu weryfikacji przedmiotu zamówienia, co zostanie potwierdzone (w przypadku każdej z dostaw) protokołem odbioru określonym w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW
ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

§ 3

Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego – Wydział Inżynierii Produkcji Politechniki Warszawskiej, ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa.

§ 4

1. Za realizację przedmiotu umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w formularzu ofertowym odpowiednio dla części:
 - 1) **nr 1** w wysokości PLN netto (słownie:złotych 00/100 plus należny podatek VAT co łącznie czyni cenę brutto PLN (słownie:);
 - 2) **nr 2** w wysokości PLN netto (słownie: złotych 00/100 plus należny podatek VAT złotych co łącznie czyni cenębrutto PLN (słownie: złotych 00/100);
- zgodnie ze złożoną ofertą w dnia r. stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust 1. jest wynagrodzeniem ryczałtowym i zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy i jest stałe w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Strony zgodnie stwierdzają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wyczerpuje całkowicie zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu zrealizowania przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonany przedmiot umowy zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT częściowych po protokolarnym odbiorze przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
5. Faktura VAT za przedmiot umowy zostanie wystawiona w następujący sposób:
 - 1) **dla części 1** - Politechnika Warszawska - Wydział Inżynierii Produkcji – **Instytut Technik Wytwarzania**, ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa i dostarczona do Wydziału Inżynierii Produkcji Politechniki Warszawskiej, ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa, lub za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania lub drogą elektroniczną na wskazany w ust. 7 adres e-mail:
 - 2) **dla części 2** - Politechnika Warszawska - Wydział Inżynierii Produkcji – **Instytut Mechaniki i Poligrafii**, ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa i dostarczona do Wydziału Inżynierii Produkcji Politechniki Warszawskiej, ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa, lub za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania lub drogą elektroniczną na wskazany w ust. 7 adres e-mail:
6. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wynagrodzenie, o którym mowa w ust 1 za dostarczony przedmiot umowy, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr, w terminie 14 dni od dostarczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionych faktur VAT.
7. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie faktury w formie elektronicznej i dostarczenie jej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/platforma> -PEF) lub dostarczenie jej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przesłanej z adresu e-mail Wykonawcy, na adres e-mail Zamawiającego: a.druszcz@wip.pw.edu.pl.

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW

ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

8. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 6 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń związanych z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.
9. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest data złożenia polecenia przelewu bankowego przez Zamawiającego.
10. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę nieprawidłowej faktury Zamawiający odmówi jej przyjęcia.
11. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi protokół odbioru, o których mowa w § 5 ust 2. Faktura VAT zostanie wystawiona niezwłocznie po otrzymaniu podpisanego bez uwag protokołu odbioru.
12. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.
13. Zamawiający oświadcza, że płatność za wykonany przedmiot umowy będzie dokonana z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, o której mowa w ustawie z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106)
14. Do celów wystawienia faktur Strony ustalają, co następuje:
 - 1) Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) posługującym się numerem identyfikacji podatkowej (NIP) 525 000 58 34 i jest uprawniony do otrzymania faktury,
 - 2) Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) posługującym się numerem identyfikacji podatkowej (NIP) i jest uprawniony do wystawienia faktury.

§ 5

1. Z odbioru przedmiotu umowy zostanie sporządzony i podpisany protokół odbioru oddzielnie dla każdej z części.
2. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności: dzień i miejsce odbioru przedmiotu umowy, oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu wad w realizacji dostawy.
3. Odbiór, o którym mowa w ust. 1, zostanie przeprowadzony przez Zamawiającego niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania od Wykonawcy zawiadomienia o gotowości do odbioru. Na tej podstawie Zamawiający wyznacza dzień i godzinę odbioru.
4. Za datę wykonania zamówienia uważa się datę podpisania protokołu odbiorczego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego bez zastrzeżeń. Odbiór bez zastrzeżeń jest dokonany po złożeniu stosownego oświadczenia przez Zamawiającego w protokole.
5. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, Zamawiający pisemnie wyznaczy Wykonawcy stosowny termin, nie dłuższy niż 5 dni, w celu usunięcia stwierdzonych wad. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wady (w tym poprzez dostarczenie przedmiotów umowy wolnych od wad w miejsce wadliwych) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu. W przypadku ww. zastrzeżeń i po usunięciu stwierdzonych wad przez Wykonawcę odbędzie się kolejny odbiór zgodnie z ust. 3.
6. Wraz z bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego na postawie ust. 5, Zamawiający może od umowy odstąpić i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej określonej w § 9 ust 1 pkt 2.
7. W odbiorach uczestniczą: przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy wymienieni w § 8.

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW
ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że dostarczony sprzęt komputerowy w ramach realizacji przedmiotu umowy jest objęty 24 miesięczną gwarancją producenta. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu, najpóźniej w dniu odbioru przedmiotu zamówienia, oryginałów kart gwarancyjnych sporządzonych w języku polskim, potwierdzających okresy i warunki gwarancji
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia gwarancji producenta, o której mowa w ust. 1, obejmującej następujący minimalny zakres:
 - 1) w przypadku stwierdzenia usterki bezpłatny odbiór do naprawy gwarancyjnej leży po stronie producenta i nie powinien nastąpić później niż do 3 dni roboczych od zgłoszenia usterki,
 - 2) bezpłatne dostarczenie naprawionego sprzętu na adres wskazany przez Zamawiającego,
 - 3) czas naprawy i zwrotu sprzętu nie może przekroczyć 14 dni,
3. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją swoich uprawnień wynikających z gwarancji udzielonej przez producenta,
 - 1) gwarancja nie może zawierać żadnych zapisów warunkujących jej ważność (np. zobowiązania do korzystania przez Zamawiającego z odpłatnych usług serwisowych),
 - 2) koszty napraw gwarancyjnych, elementów zamiennych i inne koszty związane z realizacją gwarancji (w tym koszty odbioru i zwrotu) leżą po stronie producenta,
 - 3) zapisy gwarancji nie mogą wykluczać żadnych usterek związanych z normalną eksploatacją w warunkach uczelni,
 - 4) Zamawiający nie poniesie żadnych opłat z tytułu realizacji napraw gwarancyjnych w tym kosztów przyjazdu.
4. Na ewentualność niewywiązywania się producenta z zapisów gwarancji, których konieczny minimalny zakres został określony w ust 2 niniejszego paragrafu Wykonawca gwarantuje, że w opisanej sytuacji przejmuje wszelkie obowiązki leżące po stronie producenta związane z realizacją gwarancji na oferowane materiały. Wszelkie koszty tego tytułu leżą po stronie dostawcy, Zamawiający nie zostanie obciążony z tego tytułu przez Wykonawcę kosztami.
5. W przypadku ujawnienia w okresie gwarancji wad, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie (adres:), faksem (----) lub pocztą elektroniczną (.....), wyznaczając termin do ich usunięcia. Ustala się poniższe terminy usunięcia wad:
 - 1) jeśli wada uniemożliwia użytkowanie przedmiotu gwarancji lub zagraża bezpieczeństwu użytkowników - niezwłocznie, jednak nie później niż do 3 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia,
 - 2) w pozostałych przypadkach w ciągu 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia.
6. W przypadku zmiany jakichkolwiek danych teleadresowych wskazanych powyżej Wykonawca, zobowiązuje się - w ciągu 3 dni od dokonania zmiany - poinformować o tym fakcie Zamawiającego. W przypadku zaniechania tego obowiązku, informacja przekazana na dane powyższe dane powoduje ten skutek, że uznaje się ją za doręczoną. Obejmuje to również sytuacje, w których wysłana wiadomość zostanie zwrócona z powodu nieaktualnego adresu. W przypadku zwłoki Wykonawcy w usunięciu wad zgłoszonych przez Zamawiającego, stwierdzonych w okresie gwarancji, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do zlecenia ich usunięcia innemu podmiotowi według wyboru Zamawiającego, na koszt Wykonawcy, bez utraty uprawnień wynikających z tytułu gwarancji, jakości.

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW
ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

§7

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy bez udziału podwykonawców.
2. Podwykonawcom nie zostanie powierzony żaden zakres prac.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za właściwe i terminowe wykonanie całego przedmiotu umowy, w tym także odpowiedzialność, za jakość, terminowość oraz bezpieczeństwo realizowanych zobowiązań wynikających z umów o Podwykonawstwo.
4. Zlecenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie tej części zamówienia.

§8

1. Osobami uprawnionymi do uzgodnień technicznych i dokonania odbioru przedmiotu zamówienia są:
 - 1) ze strony Zamawiającego -
 - 2) ze strony Wykonawcy -
2. Osoby wymienione w ust. 1 są upoważnione w imieniu Stron do sporządzenia i zatwierdzenia protokołu odbioru umowy, potwierdzających wykonanie zamówienia.
3. Wykonawca i Zamawiający może wskazać inne osoby nadzorujące realizację zamówienia lub odpowiedzialne za wykonywanie zamówienia. O takiej zmianie, pod rygorem nieważności, Strony informują na piśmie, co nie wymaga formy aneksu do umowy.

§ 9

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 1 lub pkt 2, za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) za opóźnienia w usunięciu wad w wykonaniu przedmiotu umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego odpowiednio w § 4 ust 1 pkt. 1 lub pkt 2, za każdy dzień opóźnienia;
 - 3) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z powodów innych niż nie wywiązanie się Zamawiającego z warunków umowy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt 1 lub pkt 2.;
 - 4) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego odpowiednio w § 4 ust. 1 pkt. 1 lub pkt. 2;
 - 5) za opóźnienie w usunięciu wad ujawnionych w okresie gwarancji w wysokości 0,5 % wynagrodzenia brutto, określonego odpowiednio w § 4 ust 1 pkt 1 lub pkt. 2, za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu wyznaczonego do usunięcia wad.

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW

ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

3. Niezależnie od kar umownych strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego i odpowiedzialności majątkowej na zasadach ogólnych, gdy szkoda przekracza wartość kar umownych.
4. Zamawiający ma prawo do potrącenia z faktur naliczonych Wykonawcy kar umownych.
5. Kary za nienależyte i nieterminowe wykonanie zamówienia sumują się.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe w razie opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia.
7. W sytuacji niewykonywania obowiązków przez Wykonawcę, gdy Wykonawca pomimo wezwania do zaprzestania naruszeń umowy nie wywiązuje się z obowiązków, Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy. Rozwiązanie umowy przez Zamawiającego nie rodzi po stronie Wykonawcy jakichkolwiek roszczeń z tym związanych, w szczególności roszczeń o wynagrodzenie lub roszczeń odszkodowawczych.

§ 10

1. Zamawiający przewiduje istotne zmiany zawartej umowy dotyczące odpowiednio zmiany wartości umownej, zakresu przedmiotu zamówienia lub terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) jeśli zaoferowany przedmiot zamówienia nie jest z przyczyn obiektywnych dostępny na rynek (tzn.: producent zakończył produkcję danego modelu i wprowadził na rynek nowszy model lub dany produkt został wycofany z rynku jego produkcja została zakończona), Wykonawca może zaoferować inny model urządzenia o parametrach nie gorszych niż złożone w ofercie, oferowana cena nie może ulec zmianie;
 - 2) wystąpienia ustawowych zmian stawki podatku od towarów i usług VAT;
 - 4) w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, szczególnie zagrażające bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożące powstaniem szkody niewspółmiernie większej niż spowodowana działaniem lub zaniechaniem naruszającym dyscyplinę środków publicznych.
 - 5) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,
 - 6) wystąpienia konieczności wprowadzenia zmiany sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy,
 - 7) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
 - 8) wystąpienia rozbieżności w ilości oraz treści przedmiotu zamówienia wynikających ze zmian organizacyjnych jednostek usytuowanych w miejscu montażu przedmiotu zamówienia,
 - 9) wystąpienia konieczności zmian osób Wykonawcy, w przypadku, gdy Zamawiający uzna, że osoby te nie wykonują należycie swoich obowiązków. Wykonawca obowiązany jest dokonać zmiany tych osób, na inne spełniające na dzień składania ofert warunki określone w ogłoszeniu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku Zamawiającego,
 - 10) pozostałe zmiany określone w umowie,
 - 11) siły wyższe.

2. Przez istotne zmiany umowy Zamawiający rozumie takie zmiany, które w postępowaniu przed udzieleniem umożliwiałyby złożenie innej znacząco odmiennej, ważnej oferty, jak również umożliwiałyby dopuszczenie innych Wykonawców. Katalog istotnych zmian umożliwiających zmianę zawartej umowy przewiduje ust 1.

§ 11

1. Zamawiający będzie mógł odstąpić od Umowy w całości lub w części, (a w zakresie, w jakim niniejsza umowa jest umową o świadczenie usług, wypowiedzieć ją), gdy:
 - 1) Wykonawca wykonuje umowę w sposób sprzeczny z umową, nienależyte lub w realizowanych pracach nie stosuje się do zapisów umowy i nie zmienia sposobu wykonania umowy lub nie usunie stwierdzonych przez Zamawiającego uchybień mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – w terminie do 14 dni od dnia upływu terminu określonego w wezwaniu. Obowiązku wezwania do usunięcia uchybień nie stosuje się w sytuacjach, w których z uwagi na charakter danego uchybienia nie można go już usunąć lub wymagane było jego natychmiastowe usunięcie. W wypadku wskazanym w zdaniu poprzednim termin 14 dniowy przewidziany na odstąpienie liczony jest od dnia, w którym Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie;
 - 2) Wykonawca nie dotrzymał terminu wykonania dostawy określonego w ofercie - w terminie do 7 dni od dnia upływu tego terminu;
 - 3) Wykonawca trzykrotnie dostarczył sprzęt wadliwy lub w inny sposób niezgodny z umową - w terminie do 7 dni od dnia upływu terminu określonego zamówieniu.
 - 4) jeżeli Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności albo wszczęto wobec niego postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe bądź naprawcze – w terminie do 7 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tych przyczyn;
 - 5) jeżeli Wykonawca rozszerza zakres podwykonawstwa poza wskazany w Ofercie Wykonawcy lub bez pisemnej zgody Zamawiającego realizuje zamówienie wykorzystując firmy innych podwykonawców niż określone w Ofercie i nie zmienia sposobu realizacji umowy, mimo wezwania przez Zamawiającego do usunięcia uchybień w terminie określonym w wezwaniu – w terminie do 14 dni od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tych przyczyn.
 - 6) gdy Wykonawca wykonuje lub wykonał zobowiązania określone w umowie za pomocą osoby/osób zatrudnionych w jakimkolwiek charakterze przez Zamawiającego – w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia, kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od niniejszej umowy z tych przyczyn.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego:
 - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia rozwiązania umowy;
 - 2) Wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac wykonanych przez niego i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od umowy, o ile wykonana praca będzie miała dla Zamawiającego znaczenie gospodarcze.

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW

ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

3. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od umowy (lub jej wypowiedzeniu) może zostać złożone w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiedzy o zaistnieniu przesłanki (chyba, że w umowie przewidziano inny termin) i zostanie sporządzone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, będzie wywierać skutki na przyszłość i zostanie przesłane Wykonawcy na adres wskazany w nagłówku umowy.
4. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie.
5. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę wyłącznie z ważnych powodów, przez które należy rozumieć rażące naruszenie postanowień umowy przez Zamawiającego.

§ 12

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie Umowy;
 - 2) nienależytego wykonywania niniejszej Umowy przez Wykonawcę, a w szczególności w razie 14-dniowego opóźnienia w wykonaniu postanowień niniejszej Umowy, wobec terminu określonego w umowie lub wyznaczonych przez Zamawiającego na jej podstawie lub w przypadku niezrealizowania innych zobowiązań określonych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Wykonawca ma obowiązek w terminie 48 godzin zawiadomić Zamawiającego o zaistnieniu zdarzenia opisanego w ust. 1 pkt 1).

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązany jest do wyczerpania postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca odmówi uznania roszczenia lub nie udzieli odpowiedzi w terminie 21 od daty zgłoszenia roszczeń, Zamawiający może zwrócić się do sądu.
4. Strony powinny dążyć do polubownego rozwiązywania sporów, we szczególności do zawezwania do próby ugody określonej przepisami Kodeksu postępowania cywilnego.
5. Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygnięte przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach po jednym (1) egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zaproszenie do składania ofert na zakup i dostawę sprzętu biurowego
na potrzeby Wydziału Inżynierii Produkcji PW
ZO/16/2020/WIP – ITW/IMIP

Załączniki:

- 1) Kserokopia formularza oferty wykonawcy z dnia r.
- 2) Opis przedmiotu umowy.
- 3) CEDIG/KRS
- 4) Wzór protokołu odbioru.

Protokół odbioru dostawy /usługi

Dnia [tutaj wpisz datę] w Warszawie w siedzibie Zamawiającego odbył się odbiór dostawy

.....

(zgodnie z §1 umowy nr [tutaj wpisz nr umowy] z dnia [tutaj wpisz datę] zawartej pomiędzy spółką [tutaj wpisz nazwę] z siedzibą w [tutaj wpisz adres], a Politechniką Warszawską Wydział Inżynierii Produkcji, ul Narbutta 85, 02-524 Warszawa)

Odbioru dokonali:

1. – przedstawiciel Wykonawcy
2. – przedstawiciel Zamawiającego

Wykonawca/Sprzedawca dostarczył

- | | |
|-----------------|----------|
| – [tutaj wpisz] | – X szt. |
| – [tutaj wpisz] | – X szt. |
| – [tutaj wpisz] | – X szt. |

Stwierdzono, że przedmiot dostawy jest zgodny z ww. Umową

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron Umowy.

Wartość dostarczonego sprzętu wynosi [tutaj wpisz kwotę] zł netto (słownie złotych: [tutaj wpisz]).

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....