

**ZAPYTANIE OFERTOWE  
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ  
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 30 000 euro, z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202) zgodnie z dyspozycją art. 4 pkt 8.

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 8 szt. drukarek termotransferowych zgodnych ze specyfikacją techniczną określoną w załączniku nr 1.
2. Wszelkie koszty związane z realizacją naprawy gwarancyjnej ponosi Wykonawca.
3. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy oraz potwierdzony protokołem odbioru.
4. Miejsce realizacji zamówienia: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie ul. Jasna 2/4 Warszawa.

**II. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU**

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w niniejszym postępowaniu.
2. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 §1 kodeksu cywilnego jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, otrzymanie w jego konsekwencji oferty nie jest równorzędne ze złożeniem zamówienia przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony oferenta do realizacji zamówienia.
4. Oferenci uczestniczą w postępowaniu ofertowym na własne ryzyko i koszt, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania ofertowego.
5. Oferent pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
6. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego do 3 dni przed terminem składania ofert (tj. **do dnia 03.12.2018 r.**). Zapytanie należy przesać drogą elektroniczną na adres e-mail: **krzysztof.antczak@warszawa.wsa.gov.pl**. Jeżeli zapytanie wpłynie po wskazanym terminie Zamawiający pozostawi je bez odpowiedzi.
7. W korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego. Znak sprawy nadany przez Zamawiającego **WSA/ZP/BA/66/2018**.
8. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, lecz nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert.

### III. ZAKRES RZECZOWY OFERTY

1. Ofertę należy przedstawić na druku formularza ofertowego w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Do formularza ofertowego należy dołączyć:
  - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta ,
  - 2) pełnomocnictwo, jeżeli oferenta reprezentuje pełnomocnik, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta - oryginał lub kopia (odpis) poświadczona(-y) notarialnie (jeżeli dotyczy),
  - 3) specyfikację techniczną zaproponowanych drukarek – załącznik nr 1,
  - 4) dokumentacja techniczna producenta drukarek określająca podstawowe cechy oferowanego produktu.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta w zakresie jego praw majątkowych, która widnieje w Krajowym Rejestrze Sądowym, wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej na terytorium RP (CEIDG) lub innym dokumencie zaświadczającym i jej umocowaniu prawnym.
4. Oferent może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
5. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej w wersji papierowej.

### IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **Biurze Podawczym Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie** przy ul. Jasnej 2/4 **do dnia 06.12.2018r. do godz. 11:00**. Dla ofert przesłanych pocztą lub w inny sposób, liczy się data i godzina dostarczenia do Biura Podawczego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
2. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**Oferta pn. „Dostawa drukarek termotransferowych na potrzeby WSA w Warszawie” – SPRAWA WSA/ZP/BA/66/2018 – nie otwierać przed 06.12.2018r godz. 11.00.**

3. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

### V. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY.

Zamawiający odrzuci ofertę złożoną przez Oferenta:

1. gdy oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu,
2. który pomimo wezwania do uzupełnienia w terminie wskazanym w wezwaniu nie złożył poprawnych dokumentów wymaganych **w klauzuli III**,
3. jeżeli niewłaściwe oznaczenie opakowania (zgodnie z wymogami klauzuli IV ust. 2) zawierającego ofertę lub braki lub błędy w tym zakresie spowodują otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem,

4. oferta zawiera omyłki w obliczeniu ceny, których nie można poprawić jako oczywiste omyłki rachunkowe,
5. oferta została złożona po wyznaczonym terminie lub/i w niewłaściwym miejscu,
6. Oferent nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **VI WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

1. Zamawiający w toku wyboru najkorzystniejszej oferty dokona następujących czynności:
  - 1) Zamawiający ustali pozycję rankingową ofert zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny ofert,
  - 2) Zamawiający dokona badania oferty w odniesieniu do oferenta, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza (uplasowała się na najwyższej pozycji rankingowej) w zakresie:
    - a) spełnienia warunków udziału oraz kompletności złożonych dokumentów (Zamawiający może wezwać Oferenta do uzupełnienia lub wyjaśnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału oraz żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
    - b) poprawności wyliczenia ceny ofertowej oraz rażąco niskiej ceny (Zamawiający może żądać wyjaśnień treści złożonej oferty),
  - 3) w przypadku, gdy oferta oceniona jako najkorzystniejsza podlegać będzie odrzuceniu Zamawiający dokona badania oferty następnego w kolejności pozycji rankingowej,
  - 4) Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spełniającej warunki udziału i kryteria wyboru,
  - 5) Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy złożyli oferty przesyłając informacje na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając:
    - a) nazwę i adres oferenta którego ofertę wybrano,
    - b) nazwę i adres pozostałych oferentów którzy złożyli oferty,
    - c) cenę każdej oferty złożonej w postępowaniu,
    - d) punktację przyznaną ofertom nieodrzuconym w toku postępowania,
    - e) wskazanie ofert, które zostały odrzucone wraz z uzasadnieniem.
  - 6) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści w/w informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej.
2. W przypadku złożenia mniej niż dwóch ofert, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy z Oferentem, który złożył jedyną ważną ofertę.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wyboru kolejnej wśród najkorzystniejszych ofert, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy. W takim wypadku Zamawiający ponownie dokona badania ofert zgodnie z zasadami ust.1.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Oferenta.

## **VII UNIEWAŻNIENIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,

3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym czego nie można było wcześniej przewidzieć,
4. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy,
5. w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania (bez podania przyczyny), w przypadku nieudzielenia zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego Oferentom, którzy – złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu w szczególności kosztów przygotowania oferty.

#### VIII KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium:

cena (c) – waga kryterium 100 %

2. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

Ocena ofert, dokonywana będzie wg. następującego wzoru:

najniższa cena oferty spośród ocenianych ofert

$$C_o = \frac{\text{najniższa cena oferty spośród ocenianych ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ [PKT]}$$

## IX Informacja o posiadanych danych osobowych i ich przetwarzaniu

Zamawiający 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 danych osobowych jest Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie z siedzibą w Warszawie ul. Jasna 2/4,
- 2) kontakt do inspektora ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie nr tel. 22 551 68 49, email: iod@warszawa.wsa.gov.pl,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia postępowania, zawarcia i wykonywania umowy oraz po zakończeniu obowiązywania umowy w czasie niezbędnym do realizacji celów przetwarzania,
- 4) osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
  - a) dostępu do dotyczących jej danych osobowych;
  - b) sprostowania danych osobowych;
  - c) usunięcia w sytuacjach określonych w art. 17 ust. 1 RODO z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO;
  - d) ograniczenia przetwarzania;
  - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
  - f) do cofnięcia zgody na dalsze przetwarzanie jej danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego o ile żądania nie są ewidentnie nieuzasadnione lub nadmierne oraz nie ograniczają ich, bądź wykluczają inne przepisy.
- 5) podanie danych osobowych jest dobrowolne w celu udziału w postępowaniu, zawarcia i wykonywania umowy łączącej Zamawiającego z Wykonawcą, aczkolwiek odmowa ich podania uniemożliwia podjęcie współpracy pomiędzy w/w stronami.

## Specyfikacja techniczna

## Załącznik nr 1

Drukarki etykiet z głowicą termotransferową ZEBRA ZD420t lub równoważna spełniająca poniższe wymagania

Model (oznaczenie producenta)..... producent ..... – 8 szt.

Lp.	Opis	Wymagania minimalne	Parametry oferowanego sprzętu
1	Wymiary	maks. długość: 300 mm, maks. szerokość: 250 mm, maks. wysokość: 240 mm.	Długość: ..... Szerokość: ..... Wysokość: .....
2	Metoda druku	termiczny i termotransferowy	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
3	Rozdzielczość drukowania	min. 8pkt/mm, 203 dpi	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
4	Szerokość druku	min. 100 mm	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
5	Pamięć	min. 256MB RAM/512MB FLASH	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
6	Interfejsy	USB, Ethernet 10/100 Mbps	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
7	Kody kreskowe	1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, ISBT-128, UPC-A, UPC-E, EAN -8, EAN -13, UPC i EAN z rozszerzeniami 2 lub 5 cyfrowymi, Plessey, Postnet, standardowy 2 z 5, przemysłowy 2 z 5, przeplatany 2 z 5, Logmars, MSI, Codabar and Planet Code	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
		2D: Codablock, PDF417, Code 49, DataMatrix, MaxiCode, QR Code, MicroPDF, Aztec	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
8	Zasilanie	- urządzenie przystosowane do pracy w polskiej sieci energetycznej, 100-240 V AC, 50-60 Hz, - certyfikat ENERGY STAR	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>  tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
9	Warunki gwarancji	36 miesięcy	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
10	Rodzaj nośników	min. obsługa nośników na rolce	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
11	Obsługa nośników o grubości	od 0,1 mm do 0,19 mm	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
12	Długość druku etykiety	min. 900 mm	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
13	Dokumentacja	Instrukcja instalacji i konfiguracji	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>

14	<b>Obsługiwane systemy operacyjne</b>	Microsoft Server 2008 64-bit Microsoft Server 2012 64-bit Microsoft Server 2016 64-bit Microsoft Windows 7 64-bit Microsoft Windows 8 64-bit Microsoft Windows 10 64-bit	tak <input type="checkbox"/> nie <input type="checkbox"/>
----	---------------------------------------	---	---

.....

/podpis Oferenta/

## FORMULARZ OFERTOWY

**DOTYCZĄCY ZAPYTANIA OFERTOWEGO  
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ  
PONIŻEJ 30 000 EURO**

Nazwa Oferenta: ... ..

Adres: : ... ..

NIP: : ... .. ; REGON: : ... ..

Reprezentowany przez: : ... ..

1. W odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe nr sprawy **WSA/ZP/BA/66/2018** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia pn. „**Dostawa drukarek termotransferowych na potrzeby WSA w Warszawie**” – zgodnie ze specyfikacją techniczną oraz wzorem umowy za cenę brutto /z 23 % Vat/:

.....zł / słownie.....zł/.

2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją techniczną, wzorem umowy i zobowiązujemy się zrealizować zamówienie na wskazanych warunkach.
3. **Oświadczamy**, że oferta jest ważna przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
4. **Oświadczamy**, że udzielamy 36 miesięcy gwarancji na przedmiot zamówienia.
5. **Oświadczamy**, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.
6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art.297 k.k.).
7. W przypadku przesłania korespondencji lub konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do: Imię i nazwisko ....., tel. ...., e-mail:.....

8. **Załączniki do formularza ofertowego:**

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – oryginał lub kopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta, - **ilość stron** –

- 2) specyfikacja techniczna – załącznik nr 1 - **ilość stron** –



3) dokumentacja techniczna producenta drukarek określająca podstawowe  
cechy oferowanego produktu - **ilość stron** –

4) ..... - **ilość stron** –

-----  
(miejsowość)

( data)

-----  
(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Oferenta

## WZÓR UMOWA

W dniu .....2018 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie z siedzibą przy ul. Jasnej 2/4,  
00-013 Warszawa,

NIP: 525-22-83-365, REGON: 015608709, zwanym dalej Zamawiającym,  
reprezentowanym przez : ..... – Dyrektora WSA w Warszawie

a  
..... z siedzibą ....., wpisaną do

Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla ....., .....

Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....,

NIP ....., REGON ..... zwanym dalej Wykonawcą,

reprezentowanym przez: .....

*w związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt 8 rzeczonyj ustawy. Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu (NUMER SPRAWY WSA/ZP/BA/66/2018) przeprowadzonym wg zasad określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego została zawarta umowa następującej treści:*

## § 1

## Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa 8 szt. drukarek termotransferowych dla Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie (zwanymi dalej drukarkami).
2. Wykonawca dostarczy drukarki o parametrach technicznych zgodnie z parametrami określonymi w specyfikacji technicznej drukarek stanowiącej **Załącznik Nr 2 do umowy**, będącej integralną częścią zapytania ofertowego w wyniku, której została zawarta niniejsza umowa.
3. Wraz z przedmiotem umowy Wykonawca przekaże zamawiającemu:
  - 1) karty gwarancyjne drukarek (papierowe lub elektroniczne),
  - 2) szczegółowe informacje dotyczące trybu zgłaszania awarii w okresie gwarancji oraz listę punktów serwisowych (adresy, numery telefonów i faksów).
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczone drukarki są fabrycznie nowe, wolne od wad, pakowane w oryginalne bezzwrotne opakowania producenta.

## § 2

## Termin i miejsce realizacji umowy

1. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy oraz potwierdzony protokołem odbioru.
2. Strony ustalają, iż dostawa zostanie zrealizowana w dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 9.00-15.00. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o terminie dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 2 (dwóch) dni roboczych.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć jednorazowo przedmiot zamówienia do siedziby Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie (Warszawa ul. Jasna 2/4).

### § 3

#### Warunki realizacji umowy

1. Wykonawca dostarczy drukarki własnym transportem na własny koszt i na własne ryzyko.
2. Potwierdzeniem prawidłowej realizacji zamówienia będzie protokół odbioru, który zostanie podpisany przez Stronę umowy w dniu dostawy drukarek.
3. Jeżeli w przypadku przeprowadzenia odbioru Zamawiający stwierdzi istnienie wad technicznych, Zamawiający odnotuje to w protokole odbioru i wyznaczy termin nie dłuższy niż 7 dni licząc od dnia odbioru na usunięcie nieprawidłowości.

### § 4

#### Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca zapewnia, że dostarczone drukarki są fabrycznie nowe i pełnowartościowe, jak również, że nie są obciążone prawami na rzecz osób trzecich.
2. Wykonawca zapewnia **36 miesięcy gwarancji** na dostarczone drukarki, a bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru. Wady ujawnione w okresie gwarancji usuwane będą bezpłatnie (dotyczy wszystkich części i czynności podjętych w związku z usunięciem wady).
3. Gwarancja producenta na drukarkę udzielona jest niezależnie od gwarancji Wykonawcy. Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru trybu, z którego dokonuje realizacji swych uprawnień, tj. z rękojmi, z gwarancji producenta lub z gwarancji Wykonawcy.
4. Naprawa drukarek w ramach udzielonej gwarancji odbywać się będzie, o ile to możliwe w siedzibie Zamawiającego, czas reakcji to następny dzień roboczy po zgłoszeniu usterki.
5. Przez termin realizacji usług serwisowych, o których mowa w ust. 4 Zamawiający rozumie czas, w jakim serwis jest zobowiązany podjąć interwencję serwisową, usunąć zgłoszone usterki lub dostarczyć urządzenie zamienne.
6. W przypadku, gdy Wykonawca nie będzie realizować obowiązków wynikających z udzielonej gwarancji, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia wad w drodze naprawy na ryzyko i koszt Wykonawcy zachowując przy tym inne uprawnienia przysługujące mu na podstawie umowy.
7. Wykonawca lub producent drukarek ponosi wszystkie koszty realizacji gwarancji, gwarancja nie powoduje dodatkowych kosztów Zamawiającego związanych z utrzymaniem gwarancji. Warunki gwarancji będą zawarte w karcie gwarancyjnej, którą Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z przedmiotem umowy, w formie papierowej/udostępni w formie elektronicznej. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany drukarek na nowe będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej danej drukarki.
8. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązuje się jedynie do użytkowania drukarek zgodnie z przeznaczeniem i zaleceniami producenta.
9. Dokument gwarancyjny, o którym mowa w ust. 8, nie może zawierać postanowień sprzecznych z postanowieniami umowy oraz postanowień powodujących dodatkowe koszty przez Zamawiającego związane z utrzymaniem gwarancji (w tym płatnych konserwacji drukarek).
10. Trzykrotna bezskuteczna naprawa tego samego elementu drukarki zaistniała w okresie gwarancji, uprawnia Zamawiającego do roszczenia względem Wykonawcy, o wymianę drukarki na nową, wolną od wad, równoważną

funkcjonalnie, w terminie 14 dni od daty ostatniego zgłoszenia. Okres gwarancji określony w ust. 2 dla wymienionej drukarki rozpocznie się z chwilą jej wymiany.

## § 5

### Cena oraz warunki płatności

1. Strony ustalają, że łączna wartość wynagrodzenia netto Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi: ..... zł (słownie: .....) + VAT, co stanowi wartość brutto: ..... zł (słownie: .....).
2. Zapłata dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po dostawie sprzętu potwierdzonym podpisanym protokołem odbioru, o którym mowa w § 3 ust. 2 oraz po potwierdzeniu przez Kierownika Oddziału Administracyjno-Gospodarczego prawidłowości danych zamieszczonych na fakturze, z potrąceniem ewentualnych kar określonych w § 8 umowy.
3. Zamawiający dokona zapłaty ceny, o której mowa w ust. 1 na podstawie faktury VAT, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w ciągu 14 dni od daty złożenia faktury w siedzibie Zamawiającego.
4. Za datę zapłaty strony ustalają datę uznania konta bankowego Wykonawcy.
5. Za każdy dzień zwłoki w zapłacie ceny Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
6. Faktura będzie wystawiona na **Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa. NIP 525-22-83-365.**
7. Cena za wykonanie przedmiotu umowy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

## § 6

### Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
  - 1) **100,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po terminie określonym w § 2 ust. 1,
  - 2) **100,00 zł** za każdy rozpoczęty dzień zwłoki po terminie określonym w § 4 ust. 4,
  - 3) **2 000,00 zł** w przypadku rozwiązania umowy z powodu okoliczności określonych w § 7 ust. 1 pkt 1.
2. Naliczenie kar umownych, o których mowa w ust. 1 pkt.1-2 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji umowy.
3. Łączny limit kar umownych, które Zamawiający może naliczyć Wykonawcy ze wszystkich tytułów nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
4. Zamawiający ma prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

## § 7

### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy:
  - 1) zwłoka Wykonawcy przekroczy 10 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1,
  - 2) Wykonawca utraci lub zostanie ograniczone jego prawo do prowadzenia działalności, w stopniu uniemożliwiającym prowadzenie usług, określonych niniejszą umową,
  - 3) nastąpi likwidacja lub zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy.
2. Odstąpienie od Umowy w związku z ww. okolicznościami określonymi w ust. 1 nastąpi przez pisemne oświadczenie ze skutkiem natychmiastowym od dnia skutecznego doręczenia.

3. Swoje prawo do odstąpienia od umowy Zamawiający może wykonać w terminie 2 miesięcy od powzięcia wiadomości o istnieniu przesłanki do odstąpienia.

## § 8

### Współpraca

1. Wykonawca oraz Zamawiający, każdy w swoim zakresie, dołożą niezbędnej staranności przy realizacji niniejszej umowy, wzajemnie informując się o wynikłych problemach.
2. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli, którzy będą odpowiedzialni za wzajemne kontakty pomiędzy Stronami.
  - 1) Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Wykonawcą jest p. ...., w formie elektronicznej na adres e-mail: .....
  - 2) Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Zamawiającym jest p. ...., tel....., w formie elektronicznej na adres e-mail:.....
3. Wszystkie roszczenia z tytułu udzielonej gwarancji Zamawiający będzie zgłaszać na podany numer tel. lub adres email, o którym mowa w ust. 2 pkt 2.

## § 9

### Przepisy końcowe

1. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane za zgodą obu Stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Niniejsza Umowa została sporządzona w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
6. Umowa zawiera .... (.....) stron parafowanych przez każdą ze stron umowy.

### Załączniki:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| Załącznik nr 1 do umowy | - Formularz ofertowy.                         |
| Załącznik nr 2 do umowy | - Specyfikacja techniczna Sprzętu.            |
| Załącznik nr 3 do umowy | - Wpis Wykonawcy o działalności gospodarczej. |

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**