Bydgoszcz, dnia 26.06.2020 r.



**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**

**Adres: 85-064 Bydgoszcz,**

**ul. Chodkiewicza 30**

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR UKW/DZP-282-ZO-30/2020**

**Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz występuje z Zapytaniem Ofertowym na realizację zamówienia:**

1. **Tytuł zamówienia:** „Dostawa blankietów Elektronicznej Legitymacji Studenckiej i folii kolorowej do drukarki EVOLIS DUALYS”
2. **Rodzaj zamówienia:** usługa**/**dostawa/roboty budowlane
3. **Opis przedmiotu zamówienia:**

**3.1** Przedmiotem zamówienia jest dostawa blankietów Elektronicznej Legitymacji Studenckiej i folii kolorowej do drukarki EVOLIS DUALYS .

**3.2** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

**3.3** Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia:

a) spełniał wszystkie wymagane parametry techniczne i użytkowe

b) posiadał wszystkie ważne certyfikaty, atesty, oraz zawierał oznaczenia i inne dokumenty wymagane prawem powszechnie obowiązującym,

c) był wolny od wad fizycznych i prawnych

d) był dopuszczony do obrotu handlowego na obszarze Polski zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi

e) był fabrycznie nowy

f) spełniał wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone w przepisach powszechnych.

1. **Termin wykonania zamówienia -** do 24 lipca 2020 r.
2. **Opis sposobu obliczania ceny:**

 Cena musi obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

**6. Kryteria wyboru oferty:**

6.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

 a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;

 b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

6.2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** |  **KRYTERIUM** | **WAGA** |
|  | Cena | 100% |
| **RAZEM:** |  | 100% |

Obliczenia w poszczególnych kryteriach dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Oceny Zamawiający dokona na podstawie następujących wzorów:

**dla kryterium** „**cena”**: C= Cn / Co x 100 pkt x 100%

gdzie:

**C** = przyznane punkty za cenę

**Cn**= najniższa cena ofertowa (brutto) spośród ważnych ofert

**Co**= cena oferty ocenianej

**Opis kryterium:**

Cena to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych uwzględniająca podatek VAT oraz podatek akcyzowy jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż podlega obciążeniu podatkiem VAT oraz podatkiem akcyzowym.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

**7. Sposób przygotowania oferty:**

7.1 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

7.2 Oferty należy przesłać poprzez platformę zakupową.

7.3 Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).

7.4. Ofertę należy przygotować na załączonym formularzu, w formie elektronicznej, w języku polskim, podpisany formularz ofertowy i inne dokumenty należy zeskanować

i wysłać drogą elektroniczną używając platformy zakupowej.

7.5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.6. Oferta oraz wszelkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu (ów) określającego (ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

7.7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać

z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost
z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć skan oryginału lub skan poświadczonej kopii stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

**8. Miejsce i termin składania oferty:**

1) Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową w nieprzekraczalnym terminie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| do dnia: | ***03.07.2020 r.*** | do godz. | ***10:00*** |

**9. Opis warunków udziału w postępowaniu:**

Wykonawcy ubiegający się o zamówienia musza spełniać łącznie niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to
z odrębnych przepisów;

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

c) zdolności technicznej lub zawodowej

W celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca powinien złożyć podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 1).

**10. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:**

**1)** Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w przypadku:

- podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego,

- osób fizycznych wykonujących działalność gospodarczą – zaświadczenie o wpisie do rejestru CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej),

- działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – umowa spółki cywilnej lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze wspólników.

Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 10 pkt. 1) , zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.

Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**2)** Integralną częścią oferty jest wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz wypełniony i podpisany Formularza Cenowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Nie złożenie wymaganych załączników, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

**3)** Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

**4)** W celu potwierdzenia, że oferowane produkty odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć próbki oferowanego asortymentu w ilości: karta ELS 3 szt.

Przedkładane próbki muszą być zgodne z parametrami zamówienia określonymi w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.

Próbki należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, Kancelaria Główna, pok. 108 ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz, w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 03.07.2020 r,. do godziny 10:00**.

Próbki należy złożyć lub przesłać w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie, opisanej w następujący sposób:

Nazwa i adres Wykonawcy:..........………………………………………………………………..

Tytuł zamówienia: „Próbki do postępowania pn. Dostawa blankietów Elektronicznej Legitymacji Studenckiej i folii kolorowej do drukarki EVOLIS DUALYS”, nr sprawy: UKW/DZP-282-ZO-30/2020, nie otwierać przed 03.07.2020 r. godz. 10:00

Wszystkie dokumenty/załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oferty, sporządzone w języku polskim lub przetłumaczone na język polski w oryginale (lub potwierdzone „za zgodność z oryginałem”).

**Powyższe dokumenty należy zeskanować i wysłać drogą elektroniczną używając platformy zakupowej.**

**11. Termin i warunki płatności:** Wykonawca otrzyma wynagrodzenie po wykonaniu przedmiotu zamówienia, przelewem w terminie do 30 dni licząc od daty wpływu do siedziby Uczelni prawidłowo wystawionego rachunku/faktury.

**12**.Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty o cenie wyższej, przy czym w takim wypadku uzasadni dokonanie wyboru.

**13.** Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania ogłoszenia o zamówieniu w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn, jak również prawo unieważnienia ogłoszenia o zamówieniu bez podania przyczyny.

**14.** 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”, zamawiający informuje, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz;
* administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@ukw.edu.pl;
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
* 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 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* 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;
* 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;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **1**;
* 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 2;
* 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**.

**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 ustawą Pzp 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.

W przypadku przekazywania przez Wykonawcę przy składaniu oferty danych osobowych innych osób, Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania wobec tych osób, w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 14 RODO i złożenia stosownego oświadczenia zawartego w formularzu ofertowym.

**15.** W sprawie przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z przedstawicielem Zamawiającego **:**

* w sprawach merytorycznych**:** Maciej Grobelny : maciej@ukw.edu.pl
* w sprawach formalno-prawnych – Weronika Janecka, (052) 34-19-165, zampub@ukw.edu.pl

**Kanclerz UKW**

**mgr Renata Malak**

*Załącznik nr 1*

**FORMULARZ OFERTOWY**

**DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO UKW-DZP-282-ZO-30/2020**

**1. Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa: ………………………………………………………………………………

Siedziba:……………………………………………………………….

Nr telefonu/faksu:……………………………………………

Nr NIP: ………………………………………..

Nr REGON: …………………………………………….

Osoba do kontaktu, tel. e-mail: ………………………………………………………………………..

**2**. Nawiązując do ogłoszenia w trybie Zapytania Ofertowego oferujemy wykonanie zamówienia na: „*Dostawa blankietów Elektronicznej Legitymacji Studenckiej i folii kolorowej do drukarki EVOLIS DUALYS*”
w zakresie i na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym nr UKW-DZP-282-ZO-30/2020:

Kryterium - Cena

**wartość ofertową brutto .....................................................................................zł**

**słownie ...................................................................................................................**

podatek od towarów i usług .....................% wartość podatku .............……….zł

wartość netto ........................................................................................................zł

\*zaokrąglić do 2 miejsc po przecinku.

**3**. **Oświadczam/my**, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane
z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

**4.** **Oświadczam/my,** że spełniamy warunki udziału w postępowaniu zgodnie z ust. 9 Zapytania Ofertowego nr UKW-DZP-282-ZO-30/2020.

**5. Oświadczam/my**, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym i załącznikami do niego oraz wyjaśnieniami i ewentualnymi zmianami Zapytania Ofertowego przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.

**6. Oświadczam/my,** że akceptujemy projekt umowy ( załącznik nr 4).

**7.** **Zobowiązuje/my** się wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, w terminie do 24 lipca 2020 r.

**8.** **Zgadzam/my** się na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi, w tym zakresie przepisami prawnymi.

**9. Oświadczam/my,** że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem
w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu2.

**10. Załącznikami do oferty są:**

 a) ……………………………………………..

 b) ……………………………………………..

 c) ………………………………………………

 …………………………………..

 *podpis osoby uprawnionej*

1  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).

2 w przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych, niż bezpośrednio jego dotyczących, oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

*Załącznik nr 2*

**FORMULARZ CENOWY**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Przedmiot zamówienia | J. m. | Ilość | Cena jednostkowa netto | Wartość netto | Podatek VAT | Wartość brutto | Nazwa, producent i nr katalogowy oferowanego produktu |
| Stawka | Wartość |
| 1 | Blankiet Elektronicznej Legitymacji Studenckiej  | Szt. | 3500 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Folia kolorowa ½ YMCKO do drukarki EVOLIS DUALYS R3013  | Szt. | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **Wartość ogółem:** |  |  |  |  |  |

 ............………..........................................................

(podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela)

*Załącznik nr 3*

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Wymagania techniczno-funkcjonalne dla karty elektronicznej – blankietu ELS.**
2. * 1. **Karta procesorowa**

Wstępnie zadrukowany blankiet ELS (Karta) jest hybrydową elektroniczną kartą procesorową z dwoma interfejsami (dwoma, niezależnymi układami elektronicznymi):

1. stykowym określonym w normach ISO/IEC 7816-2 i ISO/IEC 7816-3 o pojemności pamięci EEPROM co najmniej 75 kilobajtów
2. bezstykowym określonym w normie ISO/IEC 14443 typ A, zgodnym ze standardem przemysłowym MIFARE® dla protokołu klasycznego o pojemności pamięci 1 kilobajt (MIFARE® Standard Card IC MF1 IC S50 Functional Specification lub równowazny).

Karty wykonane są z materiału nie ulegającemu odkształceniu i / lub rozwarstwieniu. Sposób wykonania kart określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów z dnia 27 września 2018 roku (Dz. U. 2018 r. poz. 1861 z późn. zmianami).

Blankiet może być stosowany jako kwalifikowane urządzenie do składania podpisu elektronicznego zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE – Załącznik II Wymogi dla kwalifikowanych urządzeń do składania podpisu elektronicznego -, na które powołuje się Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tekst jednolity Dz. U. 2019 poz. 162).

* + 1. **Wygląd legitymacji**

Wygląd blankietu ELS określa załącznik nr 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie studiów z dnia 27 września 2018 roku ( Dz. U. 2018 r. poz. 1861 z późn. zmianami) (blankiet bez napisu „Adres” w poddruku offsetowym).

* + 1. **Część elektroniczna – stykowa**

Część stykowa karty jest wyposażona w interfejs określony w normach ISO/IEC 7816-2
i ISO/IEC 7816-3.

Polecenia i odpowiedzi przesyłane podczas komunikacji Karty z infrastrukturą informatyczną powinny mieć strukturę zgodną z APDU określoną w normie ISO/IEC 7816-4.

Polecenia realizowane przez Kartę dla operacji kryptograficznych i zarządzania są zgodne z ISO/IEC 7816-8, ISO/IEC 7816-9.

Blankiet ELS musi spełniać następujące wymagania:

1. Układ elektroniczny o pojemności pamięci EEPROM co najmniej 75 kilobajtów
z wbudowanym koprocesorem kryptograficznym.
2. Układ elektroniczny blankietu ELS musi posiadać certyfikat Common Criteria Standard na poziomie co najmniej EAL5+.
3. Card Management i API zgodne z Global Platform 2.1.1
4. System operacyjny Java Card Virtual Machine, RTE i API zgodne z JC2.2.2 wraz
z roszerzeniami JC 3.0 o wsparcie dla kryptografii bazującej na krzywych eliptycznych (ECC)
5. Blankiet ELS musi posiadać certyfikat Common Criteria Standard na poziomie co najmniej EAL5+ według profilu PP SSCD/QSCD Protection Profile – Qualified Signature Creation Device/Secure Signature Creation Device wg EN 419211 część 1 do 6 (poprzednio publikowane pod kodem EN 14169). Zgodność ze specyfikacją eIDAS.
6. Zgodny ze standardem funkcjonalności E-Sign K (CWA14890).
7. DAP zgodne z Global Platform 2.1.1 (PK-Based).
8. Funkcjonalność PKI zgodna ze standardem minidriver ver. 7.x firmy Microsoft oraz PKCS#11 ver. 2.20. Minidriver dla karty powinien być dostępny na stronach Microsoft Update.
9. Obsługiwane protokoły: T=0, T=1, PPS.
10. Prędkość transmisji czytnik – karta do 230 Kbauds.
11. Dostęp do klucza prywatnego zapisanego na Karcie możliwy jest wyłącznie przez koprocesor kryptograficzny Karty.
12. Wszystkie operacje kryptograficzne dotyczące klucza prywatnego wykonywane na karcie.
13. Użycie klucza prywatnego tylko po podaniu kodu PIN użytkownika. Osobna para PIN/PUK dla kluczy związanych z kwalifikowanym certyfikatem.
14. Blankiet ELS w części stykowej musi pozwalać na zarządzanie pamięcią EEPROM poprzez: usuwanie apletów/pakietów, udostępnianie pamięci zwolnionej po usunięciu apletu/pakietu i defragmentację luk w pamięci EEPROM.
15. Generowanie kluczy kryptograficznych o długości do 2048 bitów przeznaczonych do użycia przez algorytm RSA, podpisywanie za pomocą algorytmu RSA, generowanie kluczy kryptograficznych ECC o długości do 521 bitów, podpisywanie za pomocą algorytmu ECC, obsługa funkcji skrótu SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512, obsługa algorytmów 3DES (ECB, CBC), AES (128, 192, 256 bitów).
16. Karta przystosowana do umieszczenia na niej certyfikatu kwalifikowanego wraz z kluczami kryptograficznymi oraz certyfikatu niekwalifikowanego wraz z kluczami kryptograficznymi; certyfikaty mogą zostać umieszczone w późniejszym czasie.
	* 1. **Część elektroniczna – bezstykowa**

Część bezstykowa jest wyposażona w interfejs zgodny z ISO/IEC 14443 typ A.

Sposób komunikacji karty jest zgodny ze standardem przemysłowym MIFARE® dla protokołu klasycznego spełniającym wymagania normy ISO/IEC 14443-1, ISO/IEC 14443-2, ISO/IEC 14443-3 oraz opcjonalnie ISO/IEC 14443-4 (protokół T=CL), przy zachowaniu pełnej antykolizyjności.

Karta w części bezstykowej musi zapewniać współpracę z systemem elektronicznej dystrybucji biletów komunikacji miejskiej w ramach projektu **Bydgoskiej Karty Miejskiej** (karta z interfejsem MIFARE®)

* + 1. **Zabezpieczenia na czas dostawy**

Dostęp do układów elektronicznych blankietów ELS jest zabezpieczany na czas dostawy specjalnymi kluczami transportowymi dla części bezstykowej (MIFARE®) i stykowej.

**Karty muszą być zgodne i kompatybilne z oprogramowaniem jakie posiadają uczelnie tj. system USOS produkcji MUCI. Wykonawca musi podać dokładną nazwę/model oferowanej karty, oraz dostarczyć 3 szt. blankietów ELS do testów. Zamawiający na tej podstawie będzie weryfikował czy dana karta znajduje się na oficjalnej liście obsługiwanych kart przez system USOS (lista uwzględnia oficjalne wersje/dystrybucje systemu USOS), oraz Bydgoską Kartę Miejską.**

*Załącznik nr 4*

**Umowa – Projekt**

zawarta w dniu ………….. roku pomiędzy:

**1. Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy**, adres: 85 – 064 Bydgoszcz,
ul. Chodkiewicza 30, NIP 5542647568, REGON 340057695, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

**mgr Renatę Malak – Kanclerza UKW**

przy kontrasygnacie mgr Renaty Stefaniak – Kwestora

a

**2.** ……………………………………………………………………………………………………………….. ……………………………………………………………………………………………………………….. ………………………………………………………………………………………………………………..

 Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy
w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych poniżej 30 tys. euro, na: „Dostawa blankietów Elektronicznej Legitymacji Studenckiej i folii kolorowej do drukarki EVOLIS DUALYS” nr UKW/DZP-282-ZO-30/2020.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa blankietów Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, folii barwiącej, zestawu czyszczącego zgodnych z ofertą Wykonawcy oraz opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym pn. „Dostawa blankietów Elektronicznej Legitymacji Studenckiej i folii kolorowej do drukarki EVOLIS DUALYS”, nr sprawy UKW/DZP-282-ZO-30/2020.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu niniejszej umowy określa Specyfikacja techniczna - Opis przedmiotu zamówienia ( załącznik nr 3 do zapytania ofertowego), który stanowi integralną część umowy.

**§ 2**

**Termin wykonania przedmiotu umowy oraz warunki dostawy**

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w terminie do 24 lipca 2020 r.
2. Przedmiot umowy Wykonawca dostarczy zapewniając transport wraz z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego mieszczących się przy ul. M. Kopernika 1
w Bydgoszczy, w godz. 8:00-14:00 od poniedziałku do piątku.
3. Dniem dostarczenia przedmiotu umowy jest dzień podpisania przez Strony Umowy protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
4. Zamawiający po przyjęciu dostawy ma obowiązek nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia dostawy dokonać sprawdzenia dostarczonego przez Zamawiającego przedmiotu umowy pod względem ilościowym oraz rodzajowym w szczególności poprzez sprawdzenie czy dostarczony przedmiot umowy nie jest uszkodzony.
5. W razie stwierdzenia niezgodności, o których mowa w ust. 4, Zamawiający przedstawia Wykonawcy zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty dokonania sprawdzenia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wskazanych niezgodności przedmiotu umowy
w terminie 7 dni od daty otrzymania zastrzeżeń.

**§ 3**

**Osoby odpowiedzialne za realizację umowy**

1. Osobą odpowiedzialną za wykonanie umowy ze strony Zamawiającego jest: Maciej Grobelny, adres e-mail: maciej@ukw.edu.pl, tel. 052 325 76 47
2. Osobą odpowiedzialną za wykonanie umowy ze strony Wykonawcy jest: ………………….…………………………………..…, adres e-mail:……………@......................., tel. …………………………………..…
3. Strony ustalają iż w sprawie wykonania umowy będą kontaktować się drogą elektroniczną na adresy wskazane w ust. 1 i ust. 2, chyba, że umowa stanowi inaczej.
4. Czynności do których odnosi się elektroniczny sposób komunikacji mogą w razie potrzeby być dokonywane również w formie pisemnej.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 są również uprawnione do dokonania czynności, o których mowa w § 2 ust. 3.

**§ 4**

**Wynagrodzenie**

Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:

Wartość netto: ................ PLN

podatek od towarów i usług ( VAT ) ……. % w wysokości: ................... PLN

**wynagrodzenie brutto: .......................... PLN**

(słownie: .................................................................................................................................... )

**§ 4a**

**Wynagrodzenie Wykonawcy w przypadku powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego**

* + - 1. Strony ustalają wysokość całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 na kwotę:

netto: ................................

2. Zamawiający, na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o powstaniu obowiązku podatkowego u Zamawiającego dolicza podatek VAT zgodnie obowiązującymi przepisami
o podatku od towarów i usług:

Wartość oferty netto: ……………………………………………..

Doliczony podatek VAT: …………………………………………

Wartość oferty brutto po doliczonym podatku: …….………………………..

(słownie: …………………………………………………………………………… )

**§ 5**

**Warunki płatności**

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w szczególności koszt towaru, opakowania, transportu, ubezpieczenia na czas transportu, wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 nastąpi w razie braku zastrzeżeń co do zgodności dostarczonego przedmiotu umowy dostarczonego ze specyfikacją techniczną - opisem przedmiotu zamówienia.
3. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 nastąpi przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. Strony postanawiają, że dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie dokonać przelewu wierzytelności z tytułu wynagrodzenia, o którym mowa w § 4.

**§ 6**

**Odpowiedzialność za niezgodność dostawy z przedmiotem umowy**

1. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego w okresie rękojmi i gwarancji wad fizycznych rzeczy objętych przedmiotem umowy Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego, jednak nie później niż
w terminie 7 ( siedmiu) dni od dnia powiadomienia go o tym fakcie, dokonania wymiany rzeczy na wolną od wad na własny koszt i ryzyko. W takim wypadku dostawa towaru nastąpi według zasad określonych w § 2 ust. 3 - 5.
2. Wykonawca udziela na wszystkie rzeczy wchodzące w skład przedmiotu umowy gwarancji jakości na okres 24 miesięcy.
3. Udzielenie gwarancji nie powoduje utraty uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.

**§ 7**

**Odstąpienie od umowy**

* + - 1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy.
			2. Zamawiający może ponadto odstąpić od umowy w następujących przypadkach:
1. nie przystąpienia Wykonawcy do realizacji przedmiotu umowy;
2. wykonywania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w sposób nienależyty,
z naruszeniem postanowień umowy oraz wymagań Zamawiającego;
3. opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy jest większe niż *7* [siedem] dni
w odniesieniu do terminu określonego w §2 ust.1umowy;
4. określonych w Kodeksie Cywilnym.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Uprawnienie do odstąpienia od umowy przysługuje Zamawiającemu w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu przesłanek określonych w ust. 1 i 2.

**§ 8**

**Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
2. za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy- w wysokości 0,5 % wynagrodzenia netto o jakim mowa w § 4 za każdy dzień opóźnienia, liczony od dnia następnego przypadającego po dniu, w którym zgodnie z Umową miała nastąpić dostawa do dnia dostawy włącznie.
3. za opóźnienie w wykonaniu zobowiązań o których mowa w § 6 - w wysokości 1,0 % wynagrodzenia netto o jakim mowa w § 4 za każdy dzień opóźnienia, liczony od dnia następnego przypadającego po dniu, w którym zobowiązanie miało zostać wykonane do dnia zobowiązania włącznie.
4. w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności o których mowa w § 7 ust. 2, w wysokości 15 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 4.
5. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych
w przypadku, gdy szkoda przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

**§ 9**

**Zmiany umowy**

Zmiany umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności w razie zmiany osób odpowiedzialnych za realizację umowy.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory wynikłe z tej umowy będzie w pierwszej instancji rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca, 2 (dwa) egzemplarze Zamawiający.

 **Zamawiający Wykonawca**

 ......................................................... .........................................................