

Znak sprawy: ZPpp-13A/2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

MIEJSKI ZAKŁAD BUDYNKÓW MIESZKALNYCH Spółka z o.o.,

Siedziba: 42-500 Będzin, ul. Krakowska 16

tel.. (32) 729-52-21, 729-51-62; faks: (32) 729-57-74

Regon: 277508413; NIP: 625-21-54-970

Internet:<http://www.mzbm.bedzin.pl>

e-mail: sekretariat@mzbm.bedzin.pl

W oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zwracamy się z zapytaniem ofertowym o przedstawienie ceny na:

Sukcesywną, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zakładu Budynków Mieszkalnych Sp. z o.o. w Będzinie w okresie 02.01.2018r. ÷ 31.12.2018r.

Wartość zamówienia nie przekracza 30 tys. euro – **ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się.**

2. Opis przedmiotu zamówienia: **szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, tj. planowany zakres rzeczowo-ilościowy artykułów biurowych zawiera formularz ofertowy, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.**

Kody CPV:

39.29.23.00-8	Przybory do rysowania
30.10.00.00-0	Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli
30.19.00.00-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe
30.19.21.13-6	Wkłady drukujące
30.19.76.30-1	Papier do drukowania
30.19.90.00-0	Papeteria i inne wyroby
22.80.00.00-8	Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury
22.85.00.00-3	Skoroszyty i podobne wyroby
19.52.00.00-7	Produkty z tworzyw sztucznych

I. Zawartość oferty:

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. wypełniony czytelnie formularz oferty na druku lub wg druku - **Załącznik Nr 1** dla wybranego zadania/zadań lub dla wszystkich Zadań łącznie.

Uwaga: zmiana parametrów artykułu wyszczególnionego w Formularzu ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.

II. Zamówienie będzie realizowane na warunkach określonych we wzorze Umowy Nr ZPpp-13A/2017 o dostawę artykułów biurowych stanowiącym Załącznik Nr 2.

Ofertę zawierającą wymagane w pkt I dokumenty, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej „**Dostawa artykułów biurowych**” w sekretariacie MZBM Sp. z o.o. w Będzinie /pokój nr 16/ lub przesłać na adres MZBM Sp. z o.o. 42-500 Będzin, ul. Krakowska 16.
Termin związania ofertą: 30 dni licząc od daty złożenia ofert.

Osoba upoważniona do kontaktu: **Klaudia Jończyk, Faks: 32/729-57-74; e-mail: sekretariat@mzbm.bedzin.pl**

III. Termin składania ofert upływa w dniu 20.12.2017r. o godzinie 10:00.

IV. Kryterium oceny ofert: najniższa cena.

Komisja dokona oceny i wyboru oferty dla każdego Zadania oddzielnie.

V. Informacja o wyborze oferty: Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana telefonicznie.

Niniejsze Zapytanie Ofertowe nie stanowi zobowiązania MZBM Sp. z o.o. w Będzinie do zawarcia umowy.

**Spec. ds. Zamówień Publicznych
Grażyna Morańska**

.....
/pieczętka i podpis Upoważnionego
Pracownika /

Będzin, dnia 12.12.2017r.

Kierownik Zamawiającego
Członek Zarządu Członek Zarządu
Tomasz Niedziela Leszek Wyderka

Załączniki:

1. wzór Formularza Ofertowego,
2. wzór umowy.

.....
/pieczętka firmowa Wykonawcy/

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy

Siedziba

Tel. Fax

Regon NIP

e-mail@.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na dostawy, pn.:

Sukcesywna, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zakładu Budynków Mieszkalnych Sp. z o.o. w Będzinie w okresie 02.01.2018r. ÷ 31.12.2018r.

Oferuję*/ oferujemy* wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę brutto:

Zadanie	kwota brutto [zł] cyfrowo
Nr 1
Nr 2
Nr 3
Nr 4

na warunkach określonych we wzorze umowy, zgodnie z wypełnioną poniżej specyfikacją:

PLANOWANE ZAPOTRZEBOWANIE ARTYKUŁÓW BIUROWYCH					
Lp.	NAZWA ARTYKUŁU	Jedn. miary	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto [kol. 4x5]
1	2	3	4	5	6
Zadanie Nr 1					
1.	Kalkulator biurowy 12-pozycyjny z określeniem miejsc po przecinku i klawiszem cofania	szt.	2		
2.	Niszczarka – szerokość wejścia 225mm, wielkość ścinka 5x38mm, pojemność kosza 16 litrów, automatyczny start/stop, funkcja cofania, osobna szczelina do niszczenia płyt CD/DVD	szt	2		
Razem Zadanie Nr 1				

Zadanie Nr 2					
1.	Papier Ksero - format A4, gramatura 80g/m ² , o białości nie mniejszej niż CIE 161, w ryzach po 500 arkuszy	ryza	600		
2.	Papier biurowy – format A3, gramatura 80g/m ² o białości niemniejszej niż CIE 161, w ryzach po 500 arkuszy	ryza	1		
Razem Zadanie Nr 2				
Zadanie Nr 3					
1.	Gumki recepturki 25 gr , różne rodzaje (mix)	op.	9		
2.	Nożyczki biurowe , długość ostrza 21 cm, wyprofilowana rękojeść z niełamliwego plastiku	szt.	11		
3.	Temperówka pojedyncza , metalowa, stalowe ostrze	szt	6		
4.	Linijka długość 30cm, przezroczysta	szt	17		
5.	Wąsy metalowe do skoroszytów z plastikowymi podkładkami 25 szt w opakowaniu	op.	7		
6.	Skoroszyt plastikowy, miękki, zawieszany A4 , przezroczysta przednia okładka, tylna okładka kolorowa	szt	170		
7.	Skoroszyt kartonowy biały 280 G/M ² , A4 oczkowy	szt	1205		
8.	Korektor w płynie z pędzelkiem 20ml	szt	10		
9.	Korektor w taśmie ; mechanizm przewijania taśmy, możliwość natychmiastowego pisania po korygowanej powierzchni, wymiary taśmy 5mm x 12m	szt	57		
10.	Korektor w piórze szybkoschnący, metalowa końcówka, biały płyn korygujący 8 ml	Szt	31		
11.	Segregator biurowy A4/50 z mechanizmem dźwigniowym, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia,	szt	49		
12.	Segregator biurowy A4/75 z mechanizmem dźwigniowym, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia,	szt	100		
13.	Segregator biurowy A5/50 z mechanizmem dźwigniowym, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia,	szt	3		
14.	Segregator biurowy A5/75 z mechanizmem dźwigniowym, dwustronna wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia,	szt	15		
15.	Teczka A4 , z gumką wykonana z lakierowanego kartonu 400 g/m ² (kolory żółty, zielony,, granatowy, czerwony)	szt	61		

16.	Teczka A4 , wiązana kartonowa, biała A4, 350 g/m ²	szt	205		
17.	Teczka z rączką i zamkiem , 50mm z twardej tektury pokryta folią PP	szt	5		
18.	Teczka skrzydłowa z gumką wykonana z twardej tektury powlekanej folią PP, format A4, szerokość grzbietu 2cm	szt	52		
19.	Teczka z przegródkami z zamknięciem, 6 przegródek wykonana z PP	szt	15		
20.	Ofertówka krystaliczna A4 , twarda, zgrzana w literę „L”, przezroczysta 25szt w opakowaniu	op	4		
21.	Ofertówka krystaliczna A5 , twarda, zgrzana w literę „L”, przezroczysta 25szt w opakowaniu	szt	1		
22.	Koszulki krystaliczne na dokumenty , transparentne, otwierane od góry A4/50mic., 100szt/op., folia	op	137		
23.	Długopis automatyczny , wkład niebieski z końcówką zapewniającą lekkość i płynność pisania, gumowy uchwyt, obudowa z klipsem, grubość linii pisania 0,7mm	szt	203		
24.	Długopis zwykły , grubość linii pisania 0,3 mm, wkład niebieski	szt	316		
25.	Długopis żelowy , przezroczysta obudowa z widocznym zapasem atramentu, zamykany nasadką, grubość linii pisania 0,3 mm: niebieski; czerwony; czarny; zielony	szt	363		
26.	Olówek zwykły HB , odporny na złamanie	szt	23		
27.	Olówek automatyczny z gumowym uchwytem, metalowa końcówka prowadząca grafit 0,5 mm	szt	41		
28.	Blok biurowy w kratkę , format A4/ 100 kart., klejony od góry	szt	52		
29.	Blok biurowy w kratkę , format A5/ 100 kart., klejony od góry	szt	18		
30.	Brulion w kratkę , format A4/ 96 k., twarda oprawa	szt	21		
31.	Brulion w kratkę , format A5/ 96 k., twarda oprawa	szt	26		
32.	Dziennik korespondencyjny A4/ 288 k.; oprawa twarda, szyta,	szt	7		
33.	Zakreślacz neonowy , ścięta końcówka; szybkoschnący, żółty, zielony, różowy, pomarańczowy, niebieski	szt	180		
34.	Marker permanentny , wodoodporny, okrągła końcówka				
	czarny	szt	69		
35.	Gumka do mazania do ołówka, nie naruszająca struktury papieru	szt	38		
36.	Grafity do ołówek automatycznych:				

	grafit 0,5 HB	szt	21		
37.	Naboje do pióra Parker, niebieskie 5szt/op	op	8		
38.	Tusz do stempli , pojemnik z aplikatorem 25ml, czarny	szt	24		
39.	Tusz do stempli , pojemnik z aplikatorem 25ml, niebieski	szt	1		
40.	Klej biurowy w sztyfcie 15g	szt	128		
41.	Notes samoprzylepny w żółtym kolorze:				
	wymiar 38x51	szt	190		
	wymiar 76x76	szt	243		
42.	Druk "Wniosek o zaliczkę" format A6, 80 kartek w bloczku	bloczek	3		
43.	Druk „Rozliczenie zaliczki pobranej” format A6, 80 kartek w bloczku	bloczek	3		
44.	Koperta biała , samoprzylepna C6 1000szt/op	op	7		
45.	Koperta biała , samoprzylepna B5/50szt/op	op	9		
46.	Koperta biała , samoprzylepna C4/50szt/op	op	5		
47.	Koperta biała , samoprzylepna DL z okienkiem prawym 1000szt/op.	op.	10		
48.	Pojemnik-szuflada na dokumenty z wytrzymałego plastiku, dymna	szt	15		
49.	Zszywki galwanizowane 24/6 1000szt/op.	op.	183		
50.	Zszywki galwanizowane 25/10 1000szt/op	op.	5		
51.	Zszywki galwanizowane 24/8 1000szt/op	op.	8		
52.	Zszywki galwanizowane 23/10 1000szt/op	op.	10		
53.	Kartony archiwizacyjne zbiorcze , otwierane z przodu na 10 segregatorów A4	szt	165		
54.	Przekładki do segregatorów kartonowe z kartonu o gramaturze 190g/m2, do wpinania w pionie oraz w poziomie, dziurkowanie 4, kpl 100 szt, kolor zielony	kpl	19		
55.	Dziurkacz metalowy w plastikowej obudowie /25kartek	szt	9		
56.	Zszywacz metalowy w plastikowej obudowie /20kartek na zszywki 24/6, 24/8	szt	5		
57.	Zszywacz na różne rodzaje zszywek / do 45 kartek	szt	4		
58.	Wkład metalowy typu Zenith, tusz niebieski	szt	118		
59.	Pinezki srebrne 50szt/op.	op.	4		
60.	Spinacze biurowe okrągłe 28mm 100szt/op.	op	170		
61.	Spinacze biurowe plikowe 50mm 100szt/op.	op	39		
62.	Spinacze krzyżowe 41mm/50szt	op.	20		
63.	Kostka biurowa biała, nieklejona 85x85x35/350k. 2 szt./op.	op.	67		

64.	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta 18mmx30m	szt	55		
65.	Taśma klejąca, pakowa, przezroczysta 48mm/50m	szt	23		
66.	Taśma klejąca dwustronna 50mm/10m	szt	26		
67.	Zwilżacz glicerynowy	szt	26		
68.	Klipsy do dokumentów 32mm pakowane po 12 szt	op	18		
69.	Klipy biurowe 51mm 12 szt w opakowaniu	op	29		
70.	Klipy biurowe 15mm 12 szt w opakowaniu	op.	13		
71.	Zakładki indeksujące, foliowe, neonowe transparentne, wym: 12x45mm (zestaw 5 kolorowych bloczków po 25 kartek)	zestaw	47		
72.	Karton do bindowania dwustronnie kolorowy czarny, skóropodobny 250g/m² 100szt/op.	op.	1		
73.	Druk „Ewidencja wyjść w godzinach służbowych” A4	szt	9		
74.	Druk „Karta drogowa” A5 - bloczki	szt	3		
75.	Sprężone powietrze 600ml	szt	3		
76.	Zawieszka plastikowa na klucze, okienko zabezpieczone przezroczystą folią	szt	70		
77.	Deska z klipem, teczka A4 ze sztywnymi okładkami posiadająca kieszeń na wew. stronie i uchwyt na długopis	szt	11		
78.	Karton archiwizacyjny (boxy), grzbiet 200mm, na grzbiecie otwór na palec oraz miejsce do opisu	szt	93		
79.	Teczka do podpisu harmonijkowa pokryta tworzywem skóropodobnym posiadająca 20 kartek wewnętrznych	szt	4		
80.	Karton ozdobny A4/185g kolor kremowy, 25 ark./op.	op.	1		
81.	Folia laminacyjna błyszcząca A4 80mic, 100 szt/op.	op.	2		
82.	Klipsy archiwizacyjne, zapinane na zaczep, dwuczęściowe, długość 100mm, kolor seledynowy, op. 50 szt	op.	15		
83.	Rolki offsetowe do maszyn liczących 57 mm x 25m opakowanie 10 szt	op.	5		
84.	Naboje atramentowe do pióra Parker, atrament niebieski, długie, 5 szt w opakowaniu	op.	4		
85.	Naboje atramentowe do pióra Pelikan, atrament niebieski, długie, 5 szt w opakowaniu	op.	4		
86.	Rozszywacz uniwersalny metalowa konstrukcja, obudowa z trwałego tworzywa	szt	25		
87.	Przybornik na biurko, prostokątny, 3 komorowy, lakierowany z metalowej siatki w kolorze czarnym z komorami na długopisy, kartki, spinacze	szt	1		

88	Pojemnik na długopisy , okrągły, o wymiarach 90x100mm lakierowany z metalowej siatki w kolorze czarnym	szt	1		
89.	Pojemnik na karteczki , o wymiarach 95x80x95mm lakierowany z metalowej siatki w kolorze czarnym	szt	3		
90.	Kalendarz na 2018 rok biuwar z listwą A2, 52 kartki	szt	50		
91.	Kalendarz biurowy na 2018 rok , stojący, poziomy, układ tygodniowy	szt	50		
92.	Długopis na sprężynce , podstawa przyklejana do powierzchni biurka	szt	16		
93.	Ekierka z przezroczystego poliestru 20 cm	szt	3		
94.	Pióro kulkowe z wymiennym wkładem 0,7mm	szt	5		
95.	Wkłady do pióra kulkowego , kolor niebieski	szt	30		
96.	Pojemnik PCV na dokumenty , format A4, grzbiet 70mm	szt	30		
97.	Długopis Zenith , wkład niebieski	szt	4		
98.	Skrzynka, kartoteka, miniarchiwum na teczki zawieszkowe A4 , mieszcząca 20 teczek	szt	4		
99.	Teczki zawieszkowe A4 , miejsce do opisu, pojemność do 300 kartek	szt	20		
100	Koszulki poszerzane na katalogi PVC , boki poszerzane do 25mm, format A4, 10 szt w opakowaniu	op.	2		
101	Zszywacz metalowy , różne rodzaje zszywek, 80 kartek	szt	1		
102	Linijka aluminiowa , długość 30 cm	szt	2		
103	Pinezki tablicowe beczulki 200 szt w opakowaniu	op.	2		
104	Długopis na łańcuszku metalowym , na samoprzylepnej podstawie	szt	6		
Razem Zadanie Nr 3					
Zadanie Nr 4					
1.	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Samsung SCX-4300F - oryginal	szt	3		
2.	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Kyocera FS-3040 MFP - oryginal	szt	3		
3.	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP PSC 1410 kolor czarny (nr 21) - zamiennik	szt	1		
4.	HP officejet PRO 8600 – oryginal, zestaw kolor black, yellow, magenta, cyan	kpl	4		
5.	HP LaserJet 1010 - zamiennik	szt	4		
6.	HP Color LaserJet CM1312MFP - zamiennik (kolory: black, yellow, magenta, cyan) na sztuki	szt	4		
7.	Toner do drukarki Kyocera Mita FS-9120DN - oryginal	Szt	6		

8.	Toner do drukarki HP LaseJet P1102W- zamiennik	szt.	2		
9.	Toner do drukarki Kyocera FS-3900DN - oryginał	szt	2		
Razem Zadanie Nr 4				

Równocześnie oświadczam*/ oświadczamy*, że:

1. w podanej cenie zawarte są wszystkie koszty niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia z należytą starannością,
2. podpiszę*/ podpiszemy* umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 2** do Zapytania ofertowego.
3. Nie będę rościł*/ nie będziemy rościli* wobec Zamawiającego żadnych praw z tytułu rezygnacji z planowanych dostaw artykułów biurowych lub ograniczenia ich dostaw.
4. Uważam się* / uważamy się* za związanego*/związanych* niniejszą ofertą na okres 30 dni.
5. Zamierzam* /nie zamierzam* powierzyć Podwykonawcy

.....
/podać nazwę/

wykonanie części zamówienia, polegającej na:

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

W przypadku wyboru niniejszej oferty do realizacji zamówienia, przedstawicielem Wykonawcy, odpowiedzialnym za należyte wykonanie postanowień umowy, uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym będzie:

tel.:, tel. kom.,

e-mail:

.....dnia

.....
[czytelny podpis lub podpis z pieczętą imienną osoby(ób) upoważnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy]

*niepotrzebne skreślić

U M O W A NR ZPpp -13A/2017
o dostawę materiałów biurowych

zawarta w dniu w Będzinie pomiędzy:
Miejski Zakład Budynków Mieszkalnych Spółka z o.o. z siedzibą 42-500 Będzin, ul. Krakowska 16,
zwana w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowany przez:

.....
.....

a

.....z siedzibą:
.....zarejestrowaną w CEIDG*/ Krajowym Rejestrze
Sądowym*, KRS Nr z dnia,
REGON:.....; NIP:.....zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,
reprezentowanym przez :

.....
.....

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2016r., poz. 1020), w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.).

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do realizacji:
Sukcesywną, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Miejskiego Zakładu Budynków Mieszkalnych Sp. z o.o. w Będzinie – Zadanie Nr
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy, określający **planowane zapotrzebowanie rzeczowo-ilościowe** artykułów biurowych w okresie trwania umowy oraz ceny (brutto) wyspecyfikowanych artykułów zawiera formularz ofertowy Wykonawcy- **Zadanie Nr**, stanowiący integralną część niniejszej umowy.
3. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z planowanych dostaw pewnych artykułów biurowych wyszczególnionych w formularzu ofertowym Wykonawcy, lub zmniejszenia ilości ich dostaw. Wykonawca nie będzie rościł z tego tytułu żadnych praw.**

§ 2

Miejsce dostaw

Miejsce dostaw: **Miejski Zakład Budynków Mieszkalnych Sp. z o.o., siedziba 42-500 Będzin, ul. Krakowska 16.**

§ 3

Termin realizacji

Ustala się termin realizacji dostaw:

1. rozpoczęcie: **od dnia 02.01.2018r, z chwilą pierwszego zgłoszenia zapotrzebowania na artykuły biurowe przez Zamawiającego,**
2. zakończenie: **do dnia 31.12.2018r. lub do wcześniejszego wyczerpania zamówienia i kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w § 6 ust. 1**
3. **Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania zamówionych artykułów w ciągu 2-ch dni roboczych, licząc od dnia otrzymania zamówienia, w godzinach 07:30 ÷14:00.**

§ 4

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca odpowiada za jakość, terminowość i zgodność dostaw z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
2. Wykonawca dostarczać będzie artykuły biurowe sukcesywnie do siedziby Zamawiającego, określonej w § 2, w ilościach i terminach zgłoszonych przez Zamawiającego w okresie trwania umowy.
3. Dostarczenie partii artykułów biurowych zostanie każdorazowo poprzedzone zamówieniem, złożonym przez Zamawiającego faksem lub drogą elektroniczną.
4. Wykonawca dostarczać będzie zamówione artykuły biurowe własnym środkiem transportu na swój koszt i ryzyko.
5. Do obowiązków Wykonawcy będzie należało wniesienie przedmiotu dostawy przez pracowników Wykonawcy do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
6. W przypadku, gdy z przyczyn od siebie niezależnych Wykonawca nie może dostarczyć artykułu zamówionego przez Zamawiającego, zobowiązany jest, w uzgodnieniu i za zgodą Zamawiającego do dostarczenia odpowiednika artykułu, spełniającego wymagania określone w formularzu ofertowym o wartości jednostkowej nie przekraczającej wartości ustalonej dla zamówionego artykułu.

§ 5

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązany jest do:

1. zapewnienia bieżącego nadzoru obejmującego przedmiot umowy,
2. terminowej zapłaty wynagrodzenia.

§ 6

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Cena za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi zł brutto (słownie złotych:), zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Kwota określona w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wykonanie całości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1, z zastrzeżeniem ust. 3 § 1.
3. Ceny jednostkowe brutto artykułów wyszczególnionych w ofercie nie ulegną zmianie do końca realizacji umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z dostawą przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego określonej w § 2, w tym: opakowania, oznakowania, stosownego ubezpieczenia przewozowego, kosztu transportu, spedycji, załadunku i wyładunku.

§ 7

Warunki płatności

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT za dostarczenie zamówionej faksem lub drogą elektroniczną części przedmiotu umowy.
2. W przypadku realizacji dostaw przez Podwykonawcę, Wykonawca wraz z fakturą VAT dostarczy Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię przelewu dokumentującego przekazanie przez Wykonawcę należnego wynagrodzenia Podwykonawcy lub upoważnienie Wykonawcy uprawniające Zamawiającego do zapłaty Podwykonawcy należnego wynagrodzenia.
3. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 8 Podwykonawcy

Wykonawca, zgodnie z oświadczeniem zawartym w ofercie wykona przedmiot zamówienia siłami własnymi, bez udziału Podwykonawców,
lub
Wykonawca powierzy Podwykonawcy

.....
/nazwa Podwykonawcy/

wykonanie części zamówienia, polegającej na:

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

§ 9 Jakość dostaw

1. Wszystkie artykuły objęte niniejszą umową są artykułami fabrycznie nowymi, wolnymi od wad, pełnowartościowymi, nie noszącymi znamion użytkowania, posiadającymi oryginalne opakowania producenta, znak firmowy producenta, oraz informację o terminie ważności.
2. Wszystkie artykuły eksploatacyjne wyspecyfikowane w ofercie w pozycjach nr 1 ÷ 9 Zadanie Nr 4 wyprodukowane są jako kompatybilne ze sprzętem w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności sprzętu, nieregenerowane, niereprodukowane oraz nieposiadające elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Oferowane artykuły posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i badania, są fabrycznie nowe, posiadają oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta (np. hologramy).
3. W przypadku, gdy dostarczony artykuł nie odpowiada pod względem jakościowym lub posiada wady, Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji w formie pisemnej, elektronicznej lub za pomocą faksu.
4. W przypadku zgłoszenia reklamacji Wykonawca zobowiązuje się do jej rozpatrzenia w terminie 3 dni. Wadliwy artykuł będzie wymieniony na produkt nowy i wolny od wad. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. W przypadku błędnej pracy lub uszkodzenia urządzenia drukującego spowodowanej zastosowaniem wadliwego artykułu eksploatacyjnego, Wykonawca zobligowany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia na podstawie ekspertyzy wystawionej przez autoryzowany serwis producenta sprzętu w w/w serwisie.

§ 10 Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, na okres 12 miesięcy, licząc od daty dostarczenia ich do Zamawiającego, niezależnie od gwarancji producentów.
2. Artykuły biurowe objęte gwarancją, które pomimo zgodnego z wymaganiami Zamawiającego terminu przydatności do użycia tj. minimum 12 miesięcy nie nadają się do użytku, będą przez Wykonawcę wymienione na artykuły nowe, pełnowartościowe.

§ 11 Kary umowne

Strony postanawiają, że obowiązującą ich formą odszkodowania będą stanowić kary umowne naliczane w sposób następujący:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a/ za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 5% kwoty umownej brutto, określonej w § 6 ust 1,
 - b/ za zwłokę w dostarczeniu zamówionej partii artykułów w wysokości 2% wartości zamówionej partii artykułów biurowych za każdy dzień zwłoki, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust.3.
 - c/ za zwłokę w wykonaniu reklamacji w wysokości 5% wartości reklamowanego, wadliwego artykułu lub jego partii, za każdy dzień zwłoki po terminie wyznaczonym na usunięcie wad, określonym w § 8 ust. 4.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w wysokości 5% kwoty umownej brutto, określonej w § 6 ust 1.
 3. Strony dopuszczają kumulację kar umownych.
 4. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, z przyczyn określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający wstrzymuje wypłatę wynagrodzenia Wykonawcy za przedmiot umowy w wysokości równej naliczonym karom umownym do dnia zapłaty przez Wykonawcę na rachunek bankowy Zamawiającego kwot naliczonych kar. Z tytułu wstrzymania wypłaty części wynagrodzenia spowodowanej naliczeniem kar, Wykonawcy nie przysługują odsetki ani też inne odszkodowania lub roszczenia od Zamawiającego.
 5. Dokonując potrącenia kary umownej naliczonej zgodnie z umową, Zamawiający składa Wykonawcy oświadczenie o potrąceniu, gdzie wykazuje wysokość i podstawę naliczenia kar umownych.
 6. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.

§ 12

Zmiana umowy

1. Zamawiający przewiduje zmianę postanowień umowy w przypadku:
 - a/ konieczności zakupu niektórych materiałów w ilości innej niż wymieniona w załączniku do niniejszej umowy, tj. ofercie Wykonawcy. Zmiana ta możliwa jest z równoczesną zmianą ilości dostaw artykułów pozostałych asortymentów,
 - b/ ustawowej zmiany stawki podatku VAT,
 - c/ wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy, tj. udokumentowanej zmiany cen producenta.
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - a./ w razie zaistnienia 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 w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - b./ Wykonawca realizuje dostawy w sposób wadliwy, niezgodnie z obowiązującymi normami lub wykonuje je w sposób stwarzający zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie natychmiastowym.
2. W przypadkach, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Przedstawicielem Zamawiającego, odpowiedzialnym za należyte wykonanie postanowień umowy, uprawnionym do kontaktów z Wykonawcą jest:, tel.:, tel. kom., e-mail:
2. Przedstawicielem Wykonawcy, odpowiedzialnym za należyte wykonanie postanowień umowy, uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym jest:, tel.:, tel. kom., e-mail:
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwych miejscowo dla Zamawiającego sądów powszechnych.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowi formularz ofertowy Wykonawcy, zawierający specyfikację, tj. wykaz rzeczowo-ilościowo-cenowy przedmiotu umowy.
6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: