Rybnik, dnia 07 lutego 2018 r.

**Zapytanie ofertowe**

dotyczy: dostawy materiałów biurowych na potrzeby ZS1 im. Powstańców Śląskich w Rybniku - dostawa.

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Rybniku

ul. Kościuszki 41

44-200 Rybnik

Adres e –mail: lo1@um.rybnik.pl

Telefon: 32 4222787

Fax: 32 4221121

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych dla Zespołu Szkół nr 1 w Rybniku - dostawa.

**Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Zespołu Szkół nr 1   
im. Powstańców Śląskich w Rybniku zgodnie z Załącznikiem nr 1- Zestawieniem artykułów biurowych.

**Kod CPV**

30192000-1 Wyroby biurowe.

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
2. bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego,
3. dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia,
4. zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
5. ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów   
   oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.
6. Wykonawca zapewnia, że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy dopuszczony   
   do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych .
7. Zamawiający, będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii materiałów biurowych i przesyłał pocztą elektroniczną do Wykonawcy. Zamówienia będą określać ilości zamawianych materiałów biurowych oraz termin dostawy.
8. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
9. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie dokonywane będą w PLN.

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 r.

**IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczątką firmową,

- posiadać datę sporządzenia,

- podpisana czytelnie przez wykonawcę,

- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,

- zawierać wypełniony Załącznik nr 1 – Zestawienie artykułów biurowych.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:

- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania (w załączeniu).

**V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: **lo1**[**@um.rybnik.pl**](mailto:sekretariat@cuw.rybnik.pl) **,** faksem na nr: 32 4221121, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres:   
   ***Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Rybniku, ul.  Kościuszki 41, w godzinach Pn-Pt  8.00-15.00 do dnia 20 lutego 2018 r.*** z dopiskiem: Oferta na dostawę materiałów biurowych   
   dla Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Rybniku .
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

**VI. OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

1 - Cena 100%

**VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony ***23 lutego 2018 r. w godz. 9°°-15°°***

pod nr tel. 32 4222787 w siedzibie Zespołu Szkół nr 1 w Rybniku.

**VIII. DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowych informacji udziela Wioleta Waśka pod numerem telefonu: 32 4222787.

**IX. ZAŁĄCZNIKI**

Zestawienie artykułów biurowych (załącznik 1)

Wzór formularza ofertowego (załączniki 2 )

Wzór oświadczenia Wykonawcy (załączniki 3)

Projekt umowy (załączniki 4).

Załącznik nr 1

**Zestawienie artykułów biurowych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
| **Lp.** | **Asortyment** | **Jedn. miary** | **Zapotrzebowanie** | **Cena jedn. netto** | **Wartość netto** |  | | | |  | |
|  | Karteczki samoprzylepne 76x76 mm jasnożółte 100  kartek/bloczek | bloczek | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Karteczki samoprzylepne 38x51 mm jasnożółte 100  kartek/bloczek | bloczek | 20 |  |  |  | | | |  | |
|  | Karteczki samoprzylepne 127x75 mm jasnożółte 100  Kartek/bloczek | bloczek | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Karteczki kostka 85x85 biała klejona | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Długopis żelowy | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Długopis | szt. | 25 |  |  |  | | | |  | |
|  | Wkład do długopisu GR-Z2 niebieski | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Wkład niebieski – żelowy | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Cienkopis (czerwony, zielony, niebieski, czarny) | szt. | 20 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zakreślasz żółty, zielony (Pelikan) | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Marker czarny i biały cienki permanentny / do szkła, plastiku, drewna, metalu/ | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Markery do białych tablic (czarny, zielony, czerwony, niebieski) grube | szt. | 500 |  |  |  | | | |  | |
|  | Markery do papieru (czarny, zielony, czerwony, niebieski) | szt. | 4 |  |  |  | | | |  | |
|  | Ołówek drewniany | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | 1. Temperówka metalowa | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Gumka chlebowa | szt. | 3 |  |  |  | | | |  | |
|  | Linijka plastikowa 30 cm | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Klej w sztyfcie typu (Amos) 35g | szt. | 12 |  |  |  | | | |  | |
|  | Nożyczki biurowe 25cm | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Nożyczki małe ok. 20 cm | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Dziurkacz | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zszywacz | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Rozszywasz | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zszywki NO 24/6 | op. | 20 |  |  |  | | | |  | |
|  | Pinezki srebrne 50 szt. | paczki | 3 |  |  |  | | | |  | |
|  | Pinezki tablicowe 50 szt. | paczki | 3 |  |  |  | | | |  | |
|  | Szpilki krawieckie (długie z okrągłą plastikową główką) | paczki | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Spinacze duże 100 szt. | op. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Spinacze małe 100 szt. | op. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Kalkulator 12-pozycyjny wyświetlacz, podwójne zasilanie – bateria i panel słoneczny, duży h=15-20cm | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | CD-RW | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Papier ksero A4 kolor (500 kartek w ryzie) | ryza | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Papier kancelaryjny A3/500k | ryza | 3 |  |  |  | | | |  | |
|  | Papier wizytówkowy: karton premium A4  Papirus kremowy 220g/m² kod 201002 | ryza | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Papier „Dyplom” Druk-ecru | paczki | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Rolka FAX 210/30/0,5 | szt. | 6 |  |  |  | | | |  | |
|  | Koperta B4 samoprzylepna biała | szt. | 200 |  |  |  | | | |  | |
|  | Koperta C4 samoprzylepna biała | szt. | 100 |  |  |  | | | |  | |
|  | Koperta C6 samoprzylepna biała | szt. | 200 |  |  |  | | | |  | |
|  | Koperta DL biała | szt. | 200 |  |  |  | | | |  | |
|  | Koperta C4 biała rozszerzana | szt. | 100 |  |  |  | | | |  | |
|  | Koperta B4 rozszerzana | szt. | 100 |  |  |  | | | |  | |
|  | Teczka biała z gumką | szt. | 20 |  |  |  | | | |  | |
|  | Teczka CROMA B4 | szt. | 20 |  |  |  | | | |  | |
|  | Teczka biała wiązana | szt. | 20 |  |  |  | | | |  | |
|  | Teczka z gumką kolor | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Teczka wiązana kolor | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Blok listowy A5 100k. | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Blok listowy A4 100k. | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Kołonotatnik A4 100k. | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zeszyt A4 96 kartek twarda oprawa kratka | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zeszyt A5 96 kartek twarda oprawa kratka | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zeszyt 32 kartkowy kratka | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zeszyt 16 kartkowy kratka | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Etykiety samoprzylepne A4/100 | arkusz | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Papier samoprzylepny kolorowy A4 | arkuszy | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Litery samoprzylepne białe/czarne wys. 2cm. | arkusz | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Cyfry samoprzylepne czarne | arkusz | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Segregator A4/75 | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Segregator A4/50 | szt. | 15 |  |  |  | | | |  | |
|  | Segregator A4/25 | szt. | 15 |  |  |  | | | |  | |
|  | Segregator B5 | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Skoroszyt PCV EURO | szt. | 30 |  |  |  | | | |  | |
|  | Skoroszyt papierowy | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Obwoluta (koszulki) A4 | op. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Obwoluta A4 „elka” | szt. | 20 |  |  |  | | | |  | |
|  | Obwoluta A4 z klapką h=30 cm | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Obwoluta A4 z klapką h=32 cm | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Korektor taśma | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Korektor w płynie | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Magnesy tablicowe pakowane po 6 sztuk | paczki | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Uchwyt do taśmy samoprzylepnej | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Taśma klejąca szer. 1cm | szt. | 12 |  |  |  | | | |  | |
|  | Taśma klejąca szer. 2cm | szt. | 12 |  |  |  | | | |  | |
|  | Taśma do pakowania paczek h=5 cm | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Taśma malarska 3 cm | szt. | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Taśma papierowa Schotch (do banknotów) | szt. | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Taśma zabezpieczająca biało-czerwona | rolka | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Tusz do stempli metalowych | szt. | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Tusz do pieczątek | szt. | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Kalendarz Trójdzielny | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Kalendarz biurowy leżący | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Kalendarz biurowy pionowy | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Biuwar (laminowana podkładka 70X50) | szt. | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Biuwar, wkład (kartki 55X41 z kalendarzem lub bez) | szt. | 3 |  |  |  | | | |  | |
|  | Notes wymienny 022 | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Brystol A1 | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Brystol A0 | szt. | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Karton archiwizacyjny | szt. | 40 |  |  |  | | | |  | |
|  | Klipsy archiwizacyjne SKU 00895 | szt. | 100 |  |  |  | | | |  | |
|  | Dratwa, sznurek do szycia papieru | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Sznurek do pakowania (duża szpulka) | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Grzbiety do bindownicy 8 | szt. | 6szt |  |  |  | | | |  | |
|  | Grzbiety do bindownicy 12 | szt. | 6szt |  |  |  | | | |  | |
|  | Grzbiety do bindownicy 16 | szt. | 6szt |  |  |  | | | |  | |
|  | Blok rysunkowy A3 | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Blok rysunkowy A4 | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Blok techniczny A3 | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Blok techniczny A4 | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Blok techniczny kolorowy A3 | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Blok techniczny kolorowy A4 | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Pastele (12 kolorów) | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | Farby plakatowe (12kolorów) | szt. | 2 |  |  |  | | | |  | |
|  | „Szufladki” plastikowe na biurko | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Ścierak do tablic suchościeralnych | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Gąbka samochodowa do zmywania zwykłych tablic | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Czyściki kuchenne (pakowane po 10 szt ) | paczki | 3 |  |  |  | | | |  | |
|  | Baterie alkaiczne LR6. AA | szt. | 200 |  |  |  | | | |  | |
|  | Baterie alkaiczne LR3. AAA | szt. | 50 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zakładki indeksujące 12X45 | paczki | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Zakładki indeksujące 24X45 | paczki | 5 |  |  |  | | | |  | |
|  | Kosz biurowy na śmieci ażurowy z siatki metalowej czarny | szt. | 10 |  |  |  | | | |  | |
|  | Kredki ołówkowe 12 kolorów | paczka | 1 |  |  |  | | | |  | |
|  | Taśma do zabezpieczania kodów kreskowych, rolka 3cmX25m | rolka | 2 |  |  |  | | | |  | |

Załącznik nr 2

FORMULARZ OFERTOWY

na dostawę o wartości netto poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8

Nazwa przedmiotu zamówienia: Oferta na dostawę materiałów biurowych

dla Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Rybniku.

Nazwa i adres WYKONAWCY

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

....................................... NIP:…………………………………….

Nazwisko i imię właściciela …………………………………………………

PESEL…………………………………………………………………………………….

Numer telefonu : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . Numer Fax : . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . .

e-mail : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Nazwa Banku . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Numer konta bankowego : . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . .

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:.................................zł.

cenę brutto:..................................zł.

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie …………………………..………………………………………….

…………………………………………………………………………………..

3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie

wskazanym przez Zamawiającego,

- ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy ………………...........

*(imię i nazwisko)*

- akceptujemy przekazany wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,

- akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego,

\*) niepotrzebne skreślić

Przedstawiciel Wykonawcy

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

*( podpis i pieczęć )*

Data : ..........................................

Załącznik 3

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

Nazwa wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

PUBLICZNEGO ORAZ O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„……………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………..…”

oświadczam/y, że:

1) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia i nie spełniamy żadnej z

przesłanek zapisanych w art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawa zamówień publicznych,

2) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 22 ust 1b,tj:

- kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to

z odrębnych przepisów;

- sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

- zdolności technicznej lub zawodowej.

…...................................... , dnia ........................................

Miejscowość Data

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

Podpis wykonawcy/

**Projekt Umowy**

Zawarta w dniu …………. 2018 r. w Rybniku, pomiędzy:

1. Miastem Rybnik – Zespołem Szkół nr 1 im. Powstańców śląskich w Rybniku z siedzibą   
   przy ul. Tadeusz Kościuszki 41, zwanym dalej „**Zamawiającym**” – reprezentowanym przez:

Dyrektora – mgr. Tadeusz Chrószcza

a

1. …………………,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”- reprezentowaną przez:

………………….., PESEL/NIP:………………

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie postępowania o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro.

**§1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Zespołu Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Rybniku zgodnie z treścią złożonej oferty.
2. Dostawy muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami   
   oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji zadania.

**§2**

Termin realizacji przedmiotu umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2018 r.

**§3**

1. Wynagrodzenie za Przedmiot Umowy ustala się na kwotę………………zł (słownie………)   
   w tym należny podatek VAT.
2. Ostateczne wynagrodzenie **Wykonawcy** w kwocie brutto nie przekroczy ……………………………zł (słownie……………..).
3. Dopuszcza się zmianę wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku   
   od towarów i usług VAT.

**§4**

* 1. Wynagrodzenie rozliczane będzie przy zastosowaniu cen jednostkowych zawartych w ofercie oraz będzie wynikać z faktycznego zapotrzebowania.
  2. Ceny jednostkowe towarów są stałe przez czas trwania umowy i zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np. podatki, opłaty, koszty dostawy do siedziby **Zamawiającego** i złożenie we wskazanym miejscu magazynowym).
  3. Wynagrodzenie nie podlega zmianie i waloryzacji do końca realizacji umowy.
  4. Rzeczywiste ilości zamówienia poszczególnych materiałów biurowych mogą różnić się od podanych w formularzu ofertowym i będą zależne od rzeczywistego zapotrzebowania **Zamawiającego**.
  5. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**. Należność będzie płatna przelewem z rachunku bankowego **Zamawiającego** na rachunek bankowy **Wykonawcy** podany na fakturze.
  6. Przy wystawianiu faktury VAT w treści faktury należy opisać **Zamawiającego** w następujący sposób:

**Nabywca:**

Miasto Rybnik

ul. Bolesława Chrobrego 2

44-200 Rybnik

NIP: 6420010758

**Odbiorca:**

Zespół Szkół nr 1 im. Powstańców Śląskich w Rybniku

ul. Tadeusz Kościuszki 41

44-200 Rybnik.

**§5**

1. Rzeczywista ilość artykułów biurowych będzie uzgodniona przy kolejnych zamówieniach i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez **Wykonawcę** jakichkolwiek roszczeń,   
   co do ilości faktycznie zamawianych przez **Zamawiającego**.
2. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie zakupi od **Wykonawcy** ilości określonej w zapytaniu ofertowym z powodu mniejszych niż planowane potrzeby w tym zakresie, Wykonawca zrzeka się wszelkich roszczeń z tego tytułu. Wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 umowy ulega proporcjonalnemu obniżeniu.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do ograniczenia lub rezygnacji z części towarów, wynikające z braku lub ograniczenia zapotrzebowania po stronie Zamawiającego i w związku z tym niezrealizowania całości przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania.
4. W przypadku zakupu przez **Zamawiającego** większej ilości artykułów biurowych niż wynikające z zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sprzedaży tego asortymentu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w ofercie.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zakupu innych materiałów biurowych   
   nie zamieszczonych w zapytaniu ofertowym po cenach katalogowych **Wykonawcy**.

**§6**

1. **Zamawiający**, będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii materiałów biurowych i przesyłał pocztą elektroniczną do **Wykonawcy**. Zamówienia będą określać ilości zamawianych materiałów biurowych oraz termin dostawy.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
3. bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego,
4. dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia.
5. zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
6. ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.
7. Wykonawca zapewnia że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych .
8. **Zamawiający** jest obowiązany do sprawdzenia dostarczonego towaru i w przypadku stwierdzenia wad do powiadomienia **Wykonawcy** o wykrytych wadach w terminie 7 dni od dnia wykrycia wady.
9. Odbiór poszczególnych partii materiałów biurowych odbywać się będzie na podstawie dokumentów przewozowych określających ilość dostarczonych materiałów.
10. W okresie realizacji zamówienia **Wykonawca** zobowiązuje się do bezpłatnej wymiany dostarczonego towaru posiadającego wady w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia go przez Zamawiającego o wadzie.

**§7**

1. Osobą upoważnioną do sprawowania kontroli ze strony **Zamawiającego** jest Pan/Pani ………………………………..
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony **Wykonawcy** jest …………………………...
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana ta wymaga pisemnego oświadczenia odpowiednio **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**.

**§8**

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
   1. za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego** w wysokości **10%** kwoty opisanej w §3 ust. 1,
   2. za opóźnienie w realizacji dostawy w wysokości 100 zł (sto złotych) za każdy dzień przekroczenia terminu, o którym mowa w § 6 ust. 2, b,
   3. za każdy dzień opóźnienia wymiany wadliwego towaru po terminie, o którym mowa   
       w §6 ust. 5 w wysokości 100 zł (sto złotych),
2. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez **Zamawiającego**.
3. Naliczone przez **Zamawiającego** kary umowne zostaną potrącone z przysługującego **Wykonawcy** wynagrodzenia, na co **Wykonawca** wyraża zgodę.

Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

1. W przypadku rażących uchybień w dostawie **Zamawiający** ma prawo do wstrzymania płatności do czasu ich usunięcia.

**§9**

Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody zamawiającego.

**§10**

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży   
w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

**§11**

* 1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:

1. zmian niedotyczących treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**;
2. zaistnienia, po zawarciu niniejszej Umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku, należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem niniejszej umowy, oraz którego Strony nie mogły uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, zaraza, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia;
3. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy lub świadczenia Stron;
4. powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w niniejszej Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usuniecie rozbieżności i doprecyzowanie niniejszej Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
5. przesunięcia terminu wykonania Przedmiotu Umowy, jeżeli z przyczyn od Wykonawcy niezależnych, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, nie jest możliwe dotrzymanie terminu wykonania Przedmiotu Umowy;
6. dopuszczalnej prawem zmiany Stron Umowy lub jej oznaczenia i danych;
7. zmiany wynagrodzenia w następstwie zmiany przepisów o podatku od towarów i usług (VAT);
8. zmiany w zakresie Przedmiotu Umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa;
9. wynagrodzenie umowne może ulec zmianie w przypadku ograniczenia lub zwiększenia przez Zamawiającego zakresu Przedmiotu Umowy z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
   1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej Umowy wymagają pisemnej formy   
      pod rygorem nieważności.
   2. Przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy   
      lub powstałych przy jej realizacji wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

**§12**

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§13**

Sprawy sporne mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§14**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**