Rybnik, dnia 01 marca 2019 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.
10. Podana wartość oferty (suma) nie jest ostatecznym wynagrodzeniem jakie otrzyma Wykonawca. Wynagrodzenie wynikać będzie z faktycznie zamówień.
11. Rozliczenie za wykonane prace następować będzie na podstawie wystawionej faktury. Termin płatności faktury będzie wynosił co najmniej 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
12. Ceny podane w ofercie są dla Wykonawcy wiążące na cały okres trwania umowy.
13. W szczególnych przypadkach, cena oferowanych artykułów może ulec zmianie w czasie trwania umowy po uprzednim przedstawieniu przez Wykonawcę dokumentu poświadczającego wzrost ceny danego artykułu.

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2020 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.kierownik@gmail.com **,** 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 15 marca 2019 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 ***20 marca 2019 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 100kartek/bloczek | bloczek | 20 |  |  |  |  |
|  | Karteczki samoprzylepne 127x75 mm jasnożółte 100Kartek/bloczek | bloczek | 10 |  |  |  |  |
|  | Karteczki kostka 85x85 biała klejona  | szt. | 10 |  |  |  |  |
|  | Długopis  | szt. | 25 |  |  |  |  |
|  | Cienkopis (czerwony, zielony, niebieski, czarny)  | szt. | 20 |  |  |  |  |
|  | Zakreślasz żółty, zielony (Pelikan) | szt. | 6 |  |  |  |  |
|  | 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 - kratka  | ryza | 3 |  |  |  |  |
|  | Papier wizytówkowy: karton premium A4Papirus kremowy 220g/m² kod 201002 | ryza | 10 |  |  |  |  |
|  | Papier „Dyplom” „Arnika” 170 g | paczki | 2 |  |  |  |  |
|  | Rolka FAX 210/30/0,5 | szt. | 6 |  |  |  |  |
|  | Koperta B4 samoprzylepna  | szt. | 200 |  |  |  |  |
|  | Koperta B4 samoprzylepna rozszerzana  | szt. | 300 |  |  |  |  |
|  | Koperta C6 samoprzylepna | szt. | 500 |  |  |  |  |
|  | Koperta C5 samoprzylepna | szt. | 400 |  |  |  |  |
|  | Koperta C4 biała rozszerzana | szt. | 200 |  |  |  |  |
|  | Koperta C4 samoprzylepna  | szt. | 200 |  |  |  |  |
|  | Koperta C3 | szt. | 150 |  |  |  |  |
|  | Koperta DL biała  | szt. | 300 |  |  |  |  |
|  | Teczka biała z gumką | szt. | 50 |  |  |  |  |
|  | Teczka CROMA B4 | szt. | 20 |  |  |  |  |
|  | Teczka biała wiązana  | szt. | 20 |  |  |  |  |
|  | Teczka z gumką kolor | szt. | 10 |  |  |  |  |
|  | Blok listowy A5 100k.  | szt. | 2 |  |  |  |  |
|  | Blok listowy A4 100k. | szt. | 2 |  |  |  |  |
|  | Kołonotatnik A4 100k. | szt. | 4 |  |  |  |  |
|  | 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 | paczka | 1 |  |  |  |  |
|  | Papier samoprzylepny kolorowy A4 | arkusz | 10 |  |  |  |  |
|  | Litery samoprzylepne białe/czarne wys. 2cm.  | arkusz | 2 |  |  |  |  |
|  | Cyfry samoprzylepne czarne  | arkusz  | 2 |  |  |  |  |
|  | Segregator A4/75  | szt. | 5 |  |  |  |  |
|  | Segregator A4/50 | szt. | 15 |  |  |  |  |
|  | Segregator A4/25 | szt. | 15 |  |  |  |  |
|  | Segregator B5 | szt. | 5 |  |  |  |  |
|  | Skoroszyt PCV EURO  | szt. | 30 |  |  |  |  |
|  | Obwoluta (koszulki) A4  | op. | 30 |  |  |  |  |
|  | 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. | 10 |  |  |  |  |
|  | Korektor w płynie  | szt. | 3 |  |  |  |  |
|  | Magnesy tablicowe pakowane po 6 sztuk (małe) | 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 do zabezpieczania kodów kreskowych, rolka 3cmX25m | rolka | 2 |  |  |  |  |
|  | 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, wkład (kartki 55X41 z kalendarzem lub bez)  | szt. | 3 |  |  |  |  |
|  | Brystol A1 – kolor  | szt. | 10 |  |  |  |  |
|  | Brystol A1 – biały | szt. | 10 |  |  |  |  |
|  | Brystol A0 – kolor  | szt. | 10 |  |  |  |  |
|  | Brystol A0 – biały | szt. | 10 |  |  |  |  |
|  | 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 |  |  |  |  |
|  | Blok techniczny - czarne kartki 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 | 2 |  |  |  |  |
|  | Tektura introligatorska okładkowa 2,5 mm (100x70cm) | szt. | 50 |  |  |  |  |
|  | Klipy biurowe 32 mm (12 szt. w opakowaniu) | opakowanie | 5 |  |  |  |  |

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**