

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy zamówienia poniżej 30 000 euro.

Zamawiający:

Gmina Jabłonna z siedzibą Urzędu Gminy w Jabłonie przy ul. Modlińskiej 152,
05-110 Jabłonna zaprasza do złożenia oferty na:

Dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek w 2015 r. do Urzędu Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli.

1. Postanowienia ogólne:

- 1.1. Postępowanie jest prowadzone w trybie zapytania o cenę zgodnie z Zarządzeniem Nr 48 Wójta gminy Jabłonna z dn. 21.05.2014r. **„W sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro”** oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych(Dz. U. 2013, poz. 907, z późn. zm.).
- 1.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego zaproszenia do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Dokonane zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, do których zostało wystosowane zaproszenie ofertowe i jest ono dla nich wiążące.
- 1.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest realizacja zaopatrzenia Urzędu Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli w papier do drukarek i kserokopiarek, w formie dostaw, w oparciu o składane cyklicznie lub jednorazowo zamówienia, w roku 2015.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 3.1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest papier do drukarek i kserokopiarek;
- 3.2. Przedmiot zamówienia obejmuje między innymi:
 - Papier do drukarek i kserokopiarek A4, 80g, białosc 166 i 146 CIE;
 - Papier do drukarek i kserokopiarek A3, 80g, białosc 146 CIE.
- 3.3. Wyszczególnienie ilości zużywanego w ciągu roku papieru w poszczególnych formatach, w ujęciu zużycia rocznego, z których korzysta obecnie Urząd Gminy Jabłonna, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkoły Podstawowe i Przedszkola zawiera tabela stanowiąca załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
- 3.4. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony papier do drukarek i kserokopiarek jest wysokiej jakości i zapewni właściwy poziom pracy, sprzętu kserograficznego i drukarek oraz posiada właściwe opakowanie i oznakowanie fabryczne.
- 3.5. W przypadku stwierdzenia w trakcie użytkowania przez Zamawiającego, że jakość dostarczonego papieru do drukarek i kserokopiarek odbiega od ogólnie przyjętych wymagań odnoszących się do wyżej wymienionych produktów (np. powoduje powtarzające się zacięcia mechanizmów drukarek i kserokopiarek), Zamawiający jest zobowiązany do wymiany wadliwego produktu w ciągu 48 godzin.
- 3.6. Wymiana wadliwego papieru na wolny od wad, nastąpi w siedzibie Zamawiającego (Urząd, GOPS, Gimnazjum, Szkoły lub Przedszkola) na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 3.7. Zamawiający wymaga minimum 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony papier.
- 3.8. Dostawy papieru do drukarek i kserokopiarek mogą odbywać się partiami, okresowo, lub w formie jednorazowej dostawy, w zależności od bieżącego zużycia w oparciu o zamówienia przesyłane mailowo lub faksem (potwierdzone telefonicznie).
- 3.9. Papier do drukarek i kserokopiarek będzie dostarczany w oparciu o zamówienie do siedziby Zamawiającego (Urząd, GOPS, Gimnazjum, Szkoły lub Przedszkola).
- 3.10. Koszty dostawy, załadunku i rozładunku w siedzibie Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
- 3.11. W załączniku numer 1 do niniejszego zamówienia podano wszystkie rodzaje formatu papieru, jakie są obecnie w użytkowaniu Urzędu, GOPSU, Gimnazjum, Szkół i Przedszkoli.
- 3.12. Wykonawca, z którym Zamawiający podpisze umowę nie służy roszczeniu z tytułu ilości zamawianego papieru do drukarek i kserokopiarek oraz całości realizowanego zamówienia (zamówienie jest zamówieniem poniżej 30 000 euro).

- 3.13. Zamówienie będzie realizowane od momentu podpisania umowy z wyłonionym Wykonawcą do dnia 31.12.2015r. i w związku z tym Wykonawca powinien przyjąć, że kwota realizowanego zamówienia (przewidywana na cały rok 2015) zostanie pomniejszona o papier do drukarek i kserokopiarek już zakupiony w okresie od stycznia do dnia wyłonienia Wykonawcy.

4. Sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego:

- 4.1. Faksem na nr 22 7743834;
- 4.2. Poczta elektroniczną na adres e-mail: p.karolak@jablonna.pl

5. Termin i sposób realizacji zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane po zawarciu umowy z Wykonawcą, w oparciu o składane sukcesywnie lub złożone jednorazowo zamówienia, wysyłane na podany przez Wykonawcę mail po uprzednim powiadomieniu telefonicznym, w terminie od dnia zawarcia umowy do końca 2015 roku.

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca sporządza ofertę w formie pisemnej, na formularzu załączonym do niniejszego zapytania – załącznik nr 1.
2. Oferta powinna zawierać dokładne rodzaje i ceny jednostkowe netto oraz brutto i stanowi integralną część umowy.

7. Termin i sposób składania oferty – Oferty można:

- złożyć w zapieczętowanej kopercie, z umieszczonym na niej opisem: **„Oferta na papieru do drukarek i kserokopiarek w 2015 r. do Urzędu Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli”** w Urzędzie Gminy w Jabłonie, ul. Modlińska 152, w Biurze Obsługi Interesanta;
- przesłać faksem na nr 22 7743834 umieszczając na pierwszej stronie przesyłanej oferty opis jw.;
- przesłać mailem na adres mailowy p.karolak@jablonna.pl.

Oferty należy złożyć lub przesłać w terminie do dnia **31 sierpnia 2015r** , do godziny 14.00

8. Do oferty Wykonawcy są zobowiązani dołączyć następujące dokumenty:

- a. aktualne dokumenty, na podstawie których prowadzona jest działalność gospodarcza;

- b. załącznik nr 1 – wycena papieru do drukarek i kserokopiarek;
- c. załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków;
- d. załącznik nr 3 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania;
- e. załącznik nr 4 – wykaz zrealizowanych dostaw w ciągu ostatnich trzech lat.

9. Kryteria oceny ofert:

- **Kryterium podstawowe 1 – Cena – Cena brutto za ryzę dla danego rodzaju papieru do drukarek i kserokopiarek** – Zamawiający wybierze Wykonawcę, który zaoferuje najniższą cenę, nie zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta nie zostanie odrzucona;
- **Kryterium podstawowe 2 – Cena – Wartość brutto całości oferty w oparciu o ilości szacunkowe** – Zamawiający uwzględniając występujące różnice cenowe pomiędzy ofertami, dokona oceny ofert w oparciu o całkowitą wartość papieru do drukarek i kserokopiarek z załącznika nr 1, w oparciu o ilości szacunkowe i wybierze Wykonawcę, którego wartość oferty będzie najniższa;
- **Kryterium dodatkowe - Zdolność Wykonawcy do wykonania zaopatrzenia we wszystkie wymienione w załączniku nr 1 artykuły piśmiennicze i biurowe** – oferty winny zawierać wycenę wszystkich wymienionych w poszczególnych pozycjach rodzajów papieru;

10. Termin związania ofertą:

Wykonawcy będą związani swoją ofertą przez 30 dni (jeden miesiąc), licząc od upływu terminu składania ofert.

11. Przesłanki odrzucenia ofert.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- a) jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- b) zostanie złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,
- c) zostanie złożona po terminie składania ofert,
- d) będzie zawierać rażąco niską cenę,
- e) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

12. Wykonawcy, którzy złożą oferty w niniejszym postępowaniu zostaną powiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty, a także o ofertach odrzuconych i wykonawcach wykluczonych. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony odrębnie o formalnościach niezbędnych do zawarcia umowy.

WÓJT
Chodorski Jarosław
Jarosław Chodorski


KIEROWNIK
ADMINISTRACYJNO-GOSPODARZY
Piotr Karolak

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie zamówienia o wartości netto **poniżej 30 000 €**.

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Jabłonna

Modlińska 152

05-110 Jabłonna

Sprawę prowadzi: Piotr Karolak tel. 22 767 73 17, tel. kom. 603 888 122, mail:
p.karolak@jablonna.pl

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek w 2015 r. do Urzędu Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli.

III. Tryb postępowania: Zapytanie ofertowe

IV. Nazwa i adres DOSTAWCY

.....

.....

.....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w oparciu o ceny papieru do drukarek i kserokopiarek podane w zestawieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej oferty.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia, wzorem umowy i warunkami realizacji.
3. Do formularza oferty dołączyłem następujące załączniki:

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

4. Oferta jest ważna przez w terminie 30 dni od dnia złożenia oferty.
5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania załączonej umowy.

.....dn.

.....

podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do reprezentowania Oferenta

załącznik nr 1 - wycena papieru do drukarek i kserokopiarek

dostawa papieru do drukarek i kserokopiarek w2015 r. do Urzędu Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli.

lp.	nazwa artykułu	j.m	Razem	uwagi do przedmiotu zamówienia:	cena za jedną ryzę	uwagi:
1	papier XERO kolor	ryza	30	MIX KOLOROW		
2	papier xero A-4 biały	ryza	1350	A-4/80 g białosc 166 Poliet lub równowazny		
3	papier xero A-3 biały	ryza	117	A-3 białosc 146 IQEconomy, Optitext lub równowazny		
4	papier xero A-4 biały	ryza	60	A-4/80g białosc 146 IQ Economy, Optitext lub równowazny		
	Razem	ryza	1557	x	x	x

UWAGA! - ILOŚCI PODANE W POWYŻSZEJ TABELI SĄ ILOŚCIAMI ORIENTACYJNYMI, PODANYMI W UJĘCIU ROCZNYM.

ZE WZGLĘDU NA TO, ŻE DO KOŃCA ROKU POZOSTAŁY CZTERY MIESIĄCE I CZĘŚĆ JEDNOSTEK JUŻ ZAOPATRZYŁA SIĘ W POTRZEBNY PAPIER DO DRUKAREK I KSEROKOPIAREK, ZAMAWIAJĄCY I JEGO JEDNOSTKI MOGĄ ZAKUPIĆ MNIEJSZĄ ILOŚĆ PAPIERU DO DRUKAREK I KSEROKOPIAREK OD ZAŁOŻONEJ W TABELI.

Niniejszym informuję, że zobowiązuję się dostarczać papier ksero do drukarek i kserokopiarek w okresie objętym zamówieniem tj. od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2015r. zgodnie z wyceną przedstawioną w ww. tabeli, satnowiącej załącznik do umowy oraz że zostałem poinformowany, że podane ilości papieru do drukarek i kserokopiarek są wyłącznie ilościami szacunkowymi i zakupienie przez Zamawiającego mniejszej ilości tych mteriałów (za mniejszą kwotę) nie wywołuje roszczeń ze strony Wykonawcy.

.....
data

.....
pieczęć i podpis

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w trybie zapytania ocenę zgodnie z Zarządzeniem Nr 48 Wójta Gminy Jabłonna z dn. 21.05.2014r. „W sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” oraz art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013, poz.907, z późn. zm.), na:

Dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek w 2015 r. do Urzędu Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli.

oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń

woli w imieniu Wykonawcy

.....dnia

pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Składając ofertę w trybie zapytania ocenę zgodnie z Zarządzeniem Nr 48 Wójta Gminy Jabłonna z dn. 21.05.2014r. „W sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” oraz art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013, poz.907, z późn. zm.), na:

Dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek w 2015 r. do Urzędu Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli.

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

- 1) w ciągu 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziłem/am szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie,
- 2) w ciągu 3 lat przed wszczęciem postępowania, Zamawiający nie rozwiązał albo nie wypowiedział umowy w sprawie zamówienia publicznego albo nie odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które ponoszę odpowiedzialność,
- 3) w stosunku do Wykonawcy /wobec mnie/ nie otwarto likwidacji, ani też nie ogłoszono upadłości,
- 4) nie zalegam z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, ,
- 5) żaden z urzędujących członków władz lub właścicieli Wykonawcy nie był skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

Miejsce i data

Podpisano

.....
podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy

pieczęć wykonawcy

(nazwa firmy)

Składając ofertę w trybie zapytania o cenę zgodnie z Zarządzeniem Nr 48 Wójta Gminy Jabłonna z dn. 21.05.2014r. „W sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” oraz art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013, poz.907, z późn. zm.), na:

Dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek w 2015 r. do Urzędu Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli.

przedstawiam:

WYKAZ ZREALIZOWANYCH DOSTAW:

Zestawienie sporządza się podając informacje tylko o dostawach papieru do drukarek i kserokopiarek, tj dostawach tożsamych z określonymi w Zapytaniu, zrealizowanych (zakończonych) w ciągu ostatnich trzech lat poprzedzających niniejsze zamówienie

	Zamawiający nazwa i adres instytucji sektora publicznego	Nazwa zamówienia , lokalizacja	Opis /Wartość	Terminy realizacji	
				rozpoczęcia	zakończenia
1					
2					
3					
4					
5					

....., dnia.....

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

UMOWA Nr _____

zawarta w dniu _____ między Gminą Jabłonna, z siedzibą Urzędu Gminy w Jabłonie, ul. Modlińska 152, 05-110 Jabłonna, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez: Wójta Gminy Jabłonna – Jarosława Chodorskiego przy kontrasygnacie Skarbnika – Beaty Stolarskiej a,

_____ (adres do doręczeń), posiadającym wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej oraz NIP: _____ i REGON: _____

zwanym dalej **Wykonawcą**,

została zawarta, zgodnie z Zarządzeniem Nr 48 Wójta Gminy Jabłonna z dn. 21.05.2014r. „W sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro” oraz art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2013, poz.907, z późn. zm.),
umowa o poniższej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa papieru do drukarek i kserokopiarek dla Zamawiającego i jego jednostek organizacyjnych (Urząd Gminy Jabłonna, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gimnazjum, Szkoły Podstawowe i Przedszkola).
2. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy:
 - a) odpowiada ściśle wymogom określonym w opisie przedmiotu Zamówienia w zapytaniu ofertowym z dnia _____
 - b) odpowiada określonym normom lub specyfikacjom określającym jakość przedmiotu umowy (testy, atesty, certyfikaty itp.)
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania papieru do drukarek i kserokopiarek zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz w cenach przedstawionych w ofercie w oparciu o załącznik nr 1 do oferty. W przypadku uszkodzenia sprzętu z powodu dostarczenia wadliwego papieru, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty za naprawę uszkodzonego sprzętu lub dokona wymiany sprzętu na nowy na swój koszt.
4. Produkty równoważne winny posiadać gwarancję przydatności do wykorzystania nie krótszą niż oryginalne tego samego rodzaju.
5. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanego papieru.
6. Wykonawca oświadcza, że został poinformowany o tym, że ilości papieru wymienione w załączniku nr 1 do oferty, a stanowiącym integralną część do niniejszej umowy są podane wyłącznie w celach orientacyjnych (uśrednione w ujęciu rocznym) i dlatego nie będzie dochodził od Zamawiającego żadnych roszczeń w przypadku zamówienia przez Zamawiającego mniejszej ilości od wykazanej w załączniku nr 1, do oferty na dostawę papieru do drukarek i kserokopiarek, stanowiącego przedmiot zamówienia i umowy.

§ 2

1. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie, od dnia zawarcia niniejszej Umowy do 31.12.2015 r. lub do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 5. Ust 1. na którą zawarto umowę, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego na podstawie odrębnych zamówień składanych każdorazowo przez Zamawiającego za pośrednictwem maila oraz faksu, które to zamówienia będą przesyłane przez jednostki Zamawiającego tj. Urząd Gminy, GOPS, Szkoły, Gimnazjum i Przedszkola na podany adres mailowy lub numer faksu Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza również wykonanie jednorazowego zamówienia (jedna dostawa). Zamawiający pozostawia u siebie potwierdzenie wysłania zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest przyjmować zamówienia w godzinach od 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku.
3. Wykonawca dostarczać będzie poszczególne partie przedmiotu umowy wyłącznie w ilościach podanych w zamówieniach, o których mowa w ust. 1, w dniach roboczych (poniedziałek – piątek), własnym transportem, na własny koszt i ryzyko, w ciągu 48 godzin od momentu złożenia zamówienia.

§ 3

Zlecenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za ich wykonanie w tej części. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

§ 4

1. Zamawiający zgłasza reklamację ilościową przy odbiorze towaru, a jakościową niezwłocznie po jej ujawnieniu.
2. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, tj. w terminie 48 godzin od zgłoszenia reklamacji, uzupełnić braki ilościowe jak również wymienić wadliwą partię towaru na wolną od wad. W obu przypadkach reklamacje odbywają się na koszt Wykonawcy.
3. Termin określony w ust. 2 biegnie z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 5

1. Maksymalne wynagrodzenie umowne za realizację przedmiotu Umowy nie może przekroczyć netto: _____ zł kwoty, (słownie netto: _____) plus podatek 23% VAT, co daje kwotę brutto: _____ (słownie brutto: _____ złotych)
2. Po przekroczeniu maksymalnego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w ust. 1 umowa ulega rozwiązaniu.
3. Wykonawca oświadcza, że nie będzie dochodził od Zamawiającego żadnych roszczeń w przypadku zamówienia przez Zamawiającego mniejszej ilości papieru do drukarek i kserokopiarek, za kwotę niższą od kwoty wskazanej w ust. 1. wynikającą z tytułu faktycznie dokonanych zakupów.
4. Zamawiane w oparciu o niniejszą Umowę ilości papieru do drukarek i kserokopiarek zostaną pomniejszone o papier nabyty przez jednostki Zamawiającego przed zawarciem niniejszej Umowy.

6. Maksymalne wynagrodzenie umowne wskazane w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, w tym dostawy przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego wraz z wyładunkiem do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
7. Zapłata maksymalnego wynagrodzenia umownego następować będzie w częściach odpowiadających zamówieniom składanym przez Zamawiającego, na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę za zamówione i dostarczone partie przedmiotu Umowy zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy. Wykonawca jest upoważniony do wystawienia faktur VAT każdorazowo dla każdej zamówionej przez Zamawiającego partii przedmiotu Umowy.
8. Należność za dostarczony papier do drukarek i kserokopiarek będzie płatna na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty wystawienia i doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Faktury VAT będą wystawiane w oparciu o złożone zlecenia na poszczególne jednostki Zamawiającego.
10. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 - 1) Zamawiający oświadcza, że wyraża zgodę na wystawianie faktur VAT bez jego podpisu.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania swych zysków wynikających z udzielenia mu przedmiotowego zamówienia oraz przedkładania Zamawiającemu z ostatnim dniem każdego miesiąca raportu ze wskazaniem rodzaju, ilości i kwoty dostaw, jakie zrealizował w danym miesiącu na jego rzecz, (na rzecz poszczególnych jednostek) lub kserokopii faktur wystawianych poszczególnym jednostkom)

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za opóźnienie w dostawie lub reklamacji w wysokości 5% wartości brutto danej dostawy lub przedmiotu reklamacji – za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy od Zamawiającego.

§ 7

Zamawiający może odstąpić od niniejszej Umowy z winy Wykonawcy w przypadku:

- 1) trzykrotnego opóźnienia w terminie dostawy;
- 2) pięciokrotnego dostarczenia towaru wadliwego (papier zbyt cienki lub zbyt gruby – blokowanie mechanizmów podajników i rolek drukarek i kserokopiarek);
- 3) trzykrotnego braku reakcji Wykonawcy powyżej 48 godzin na zgłaszane przez Zamawiającego występowanie powtarzających się wad w użytkowaniu papieru do drukarek i kserokopiarek

- w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności.

Odstąpienie dla swej ważności powinno być złożone w formie pisemnej.'

§ 8

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
 - 1) dostawy po cenach niższych niż ustalone w umowie, z zastrzeżeniem warunków dotyczących jakości określonych w opisie przedmiotu zamówienia i w Umowie – w razie okresowych promocji cenowych niższych niż ceny określone w załączniku nr 1 do umowy – stosowanych przez producentów,
 - 2) wprowadzenia odpowiedników papieru spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, przy założeniu, że ich cena nie będzie wyższa od ceny ofertowej, w następujących przypadkach:
 - a) wycofania produktu z rynku,
 - b) zmiany nazwy produktu,
 - c) zaprzestania wytwarzania produktu,
 - d) wstrzymania produktu do obrotu,
 - 3) zmiany danych Wykonawcy bądź Zamawiającego.
2. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej i akceptacji Zamawiającego pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Umowa nie ulega zmianie w przypadku zakupu przez Zamawiającego nowego sprzętu kopiującego lub drukującego – ilość papieru niezbędna do użytkowania nowego sprzętu zostanie zakupiona przez Zamawiającego po cenach przedstawionych w ofercie.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Cywilny.

§ 11

Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej Umowy będzie sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Załączniki:

- Nr 1 – formularz cenowy Wykonawcy;
- Nr 2 – opis przedmiotu zamówienia.

Wykonawca:



4
KIEROWNIK
ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZY
Piotr Karbiak

Zamawiający: