

Sokołów Małopolski, dnia 16.01.2017 r.

Zespół Szkół im. Jana Pawła II
36 – 050 Sokołów Małopolski
Tel./ fax. : 17 77 29 039
e-mail: zsjp2sokolowmlp@wp.pl

ZAPYTANIE CENOWE nr 1/2017

Przedmiot zamówienia:

Pakiet I - Dostawa artykułów biurowych

Pakiet II - Dostawa tuszy i tonerów

Pakiet III - Dostawa środków czystości

Ponieważ szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty wskazanej art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j Dz. U. dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020), **ustala się, że wybór ofert odbędzie się w trybie zapytania o cenę.**

Zatwierdzam:

.....

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1.ZAMAWIAJACY :

Nabywca: Gmina Sokołów Małopolski
ul. Rynek 1
36-050 Sokołów Małopolski
NIP 517-01-21-981

Odbiorca: Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.
36-050 Sokołów Małopolski
ul. Lubelska 41
Telefon 17 7729039
e-mail: zsjp2sokolowmlp@wp.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Zapytanie o cenę

Podstawa prawna: Art.69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych z późn. zm.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

1. Przedmiot zamówienia jest: Dostawa artykułów biurowych, tuszy i tonerów oraz środków czystości dla Zespołu Szkół w Sokołowie Młp.

Pakiet I Dostawa artykułów biurowych.

Pakiet II Dostawa tuszy i tonerów

Pakiet III Dostawa środków czystości.

1. Wymagania oraz szczegółowy opis przedmiotów zamówienia zawarte są w **Załączniku Nr 1 Pakiet I Jednostkowy formularz cenowym dla artykułów biurowych** w **Załączniku Nr 1 Pakiet II Jednostkowy formularz cenowym dla tuszy i tonerów** w **Załączniku Nr 1 Pakiet III Jednostkowy formularz cenowym dla środków czystości** zawierające nazwę artykułu wraz z opisem jego wymaganych właściwości i jednostką miary i ilości. Wypełniony i podpisany formularz stanowi oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego dla danego zamówienia.

1. Wykonawca musi zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów.
2. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach zbliżonych do produktu wskazanego w opisie danego asortymentu.
3. Na oferowane materiały Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji, licząc od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.
4. W przypadku rezygnacji w całości z jednego z asortymentu i nagłych potrzeb Zamawiającego dopuszcza się zmianę ilości przedmiotu zamówienia na rzecz innych

materiałów zaoferowanych w ofercie pod warunkiem nie przekroczenia wartości umownej zamówienia.

4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne części w całości.

5. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji opiera się na sukcesywnych dostawach od 01.02.2017 r. do 31.12.2017 r.

Wielkość dostaw uzależniona będzie od bieżących potrzeb Zamawiającego.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1) Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Zamawiający nie stawia żadnych warunków

2) Posiadanie wiedzy i doświadczenia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Zamawiający nie stawia żadnych warunków

3) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Zamawiający nie stawia żadnych warunków

4) Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku: Zamawiający nie stawia żadnych warunków

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż postawione warunki Wykonawca spełnia.

8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 (Załącznik Nr 2 do SIWZ).
- W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, oświadczenie może być złożone przez każdego z Wykonawców

składających ofertę wspólną, jeżeli każdy z nich spełnia wszystkie warunki samodzielnie, albo może być złożone wspólnie przez wszystkich Wykonawców, to znaczy, że na oświadczeniu należy wpisać wszystkich Wykonawców i podpisują je wszyscy upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub podpisuje je upoważniony przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia pełnomocnik.

- Jeżeli wykonawca polegał będzie na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemnie zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

2) W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.

1 ustawy, należy przedłożyć:

a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (Załącznik Nr 3 do SIWZ),

3) Informacja o pozostałych dokumentach, jakie Wykonawca musi złożyć w niniejszym postępowaniu:

- Oryginał pełnomocnictwa lub jego kopia, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu w ppkt. wymienionym wyżej.
- FORMULARZ OFERTY.
- Formularz cenowy – Załącznik Nr 1.
- Podpisany przez Wykonawcę Wzór umowy – Załącznik Nr 4.

9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1) Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, w tym ewentualne zapytania oraz informacje były kierowane wyłącznie pisemnie na następujący adres:

Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sokolowie Małopolskim, 36-050 Sokolów Małopolski, ul. Lubelska 41, telefon / fax- 17 7729039,

- 2) Jakikolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

- 4) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 5) Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 6) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach merytorycznych: Anna Koziarz tel. 503 538 583
 - w sprawach proceduralnych: Zast. Dyr. Zespołu Szkół mgr Ireneusz Koziarz tel. 506 931 557

10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wpłacenie wadium nie jest wymagane.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca będzie związany ofertą 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Ofertę należy przygotować w formie pisemnej w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości, w języku polskim i zgodnie ze wskazaniami przedstawionymi w niniejszej specyfikacji oraz zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 2) Poprawki naniesione na dokumentach powinny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, wymienioną w formularzu oferty. W przypadku, gdy upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy osoby, która podpisała ofertę, nie wynika z właściwego wypisu z rejestru sądowego lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, oferta powinna zawierać również dokument potwierdzający to upoważnienie, np. odpowiednie pełnomocnictwo.
- 3) Wszystkie strony oferty powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz ponumerowane, zszyte w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie, a łączna ilość stron wpisana w formularzu oferty.
- 4) Wymagane dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów albo w formie kopii poświadczonych przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”.
- 5) Ofertę należy umieścić w zaklejonej kopercie, koperta powinna być zaadresowana na adres: **Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Sokolowie Młp. ,36-050 Sokółów Małopolski ul. Lubelska 41**

i oznaczona: **”Oferta na dostawę artykułów biurowych, tuszy i tonerów oraz środków czystości. Nie otwierać przed godz.10:30 dnia 30.01.2017r”**.

Oferta może zawierać jeden z wymienionych wyżej pakietów.

Koperta dodatkowo musi być opatrzona danymi Wykonawcy. Wykonawca wydzieli z oferty dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę handlową przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W/w dokumenty należy złożyć w kopercie wewnętrznej, zakleić i umieścić na niej informację: **„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”**. W przypadku braku powyższego Zamawiający uzna, że wszystkie informacje złożone w ofercie są w pełni jawne.

- 6) Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
- 7) O ile w niniejszej specyfikacji jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z dnia 9 sierpnia 2013r. poz 907).

13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w sekretariacie Zespołu Szkół im Jana Pawła II w Sokolowie Małopolskim, 36-050 Sokolów Małopolski, ul. Lubelska 41. Termin składania ofert upływa w dniu 30.01.2017 r. o godz. 10:00
- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30.01.2017 r. o godz.10:30 w siedzibie Zespołu Szkół im Jana Pawła II w Sokolowie Małopolskim, 36-050 Sokolów Małopolski, ul. Lubelska 41 pok. nr 106. Oferty będą otwierane w kolejności składania.
- 3) Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone bez otwierania.
- 4) Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia kopert.
- 5) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 6) Oferty złożone po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
- 7) Zamawiający oceniać będzie punktowo te oferty, które nie zostały odrzucone na podstawie art. 89 ustawy.
- 8) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Cenę wyrażoną w PLN należy podać w formularzu ofertowym (cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

Wykonawca określi cenę za przedmiot zamówienia, która ma być kompletna, jednoznaczna i ostateczna, musi uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia.

15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1) Kryterium wyboru oferty:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena 70%
- doświadczenie w realizacji podobnych dostaw 20%
- jakość produktu 10%

2) Określenie ilości punktów oferty:

Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.

Ocena kryterium będzie następowała w skali punktowej od 0 do 100 pkt.

3) Opis sposobu wyboru oferty

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna tę ofertę, która uzyska największą ilość punktów.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- odpowiada wymaganiom określonym w ustawie,
- odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w SIWZ,
- została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.

Zamawiający wybranemu Wykonawcy wskaże termin i miejsce podpisania umowy.

4) Oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny:

4.1 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki w tekście oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

4.2 Przyjmuje się następujące zasady korekty oczywistych omyłek - poprawia się tylko oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z zapisami art. 87 ust. 2 ustawy.

4.3. Zamawiający odrzuci ofertę na zasadach art.89 ust.1 ustawy.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 1) Zamawiający prześle niezwłocznie zawiadomienie o wyborze oferty do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, określając w nim termin i miejsce zawarcia umowy.
- 2) Zgodnie z art. 94 ust. 1 ustawy zawarcie umowy nastąpi w terminie związania ofertą nie wcześniej niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. W przypadku, kiedy w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta, zgodnie z art. 94 ust. 1a, Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust.
- 3) W przypadku, jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą liczbę punktów.
- 4) Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Małopolskim.

17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY LUB WZÓR UMOWY

Obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy, terminy, kary umowne oraz inne istotne postanowienia umowy, która zostanie zawarta pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą, są określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji.

18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisów

wykonawczych, jak też postanowień niniejszej SIWZ, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy (art. 179–198).

19. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

Formularz oferty

Załącznik Nr 1: Formularz cenowy

Załącznik Nr 2: Oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art.22 ust. 1 ustawy Pzp.

Załącznik Nr 3: Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP.

Załącznik Nr 4: Wzór umowy

.....
(pieczęć adresowa wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

Ja, niżej podpisany _____, będąc uprawnionym do
(imię i nazwisko)

reprezentowania _____
(nazwa firmy)

(adres firmy)

tel. _____, fax _____ NIP _____-_____-_____-_____,

REGON _____,

Nawiązując do postępowania przetargowego w trybie zapytania o cenę na **Dostawę artykułów biurowych, tuszy i tonerów oraz środków czystości dla Publicznego Gimnazjum, Szkoły Podstawowej oraz Przedszkola Samorządowego wchodzących w skład Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokolowie Małopolskim** oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia **zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę (brutto):**

PAKIET I: Dostawa artykułów spożywczych – grupa produktów: **artykuły biurowe**
Łączna cena bruttozł.

(słownie)

PAKIET II – Dostawa artykułów spożywczych – grupa produktów: **tusze i tonery**
Łączna cena bruttozł.

(słownie)

PAKIET III – Dostawa artykułów spożywczych – grupa produktów: **środki czystości**
Łączna cena bruttozł.

(słownie)

1. Oświadczamy, że:

- 1) uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty,
- 2) akceptujemy warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
- 3) gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią SIWZ,
- 4) upewniliśmy się co do prawidłowości i kompletności naszej oferty i ceny. Wynagrodzenie pokrywa wszystkie nasze zobowiązania wynikające z zamówienia, a także wszystkie koszty, które mogą być konieczne dla właściwego wykonania przedmiotu zamówienia,

- 5) ofertą naszą będziemy związani do dnia podpisania umowy na realizację przedmiotowego zamówienia, nie dłużej jednak niż 30 dni od upływu terminu składania ofert,
 - 6) w przypadku wybrania naszej oferty podpiszemy umowę według wzoru, stanowiącego załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego,
 - 7) przyjmujemy warunki płatności określone we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 4 do SIWZ.
2. Oferta została złożona na stronach (kartkach*) podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr.....
3. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część oferty następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Itd.

* niepotrzebne skreślić

_____, dnia _____
(miejscowość) (data)

(podpisano imię i nazwisko
osoby upoważnione)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

PAKIET I **JEDNOSTKOWY FORMULARZ CENOWY DLA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH**

Lp.	Nazwa asortymentu	Jm	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Oferowana wartość brutto 6+8	Wpisać nazwę handlową oferowanego towaru
1	2	3	4	5	6	7	8		9
1.	Olówek w drewnianej obudowie miękkiej	sztuk	20						
2.	Zakreślacz wysoka intensywność kolorów fluorescencyjnych, obudowa w kolorze tuszu, zakończony ściętą końcówką <ul style="list-style-type: none"> • żółty • różowy • pomarańczowy • zielony 	szt. szt. szt. szt.	3 3 3 3						
3.	Marker do tablic suchościeralnych kpl. 4 kolory	kpl	6						
4.	Segregator 75 mm format A4	sztuk	40						

5.	Segregator 50 m format A 4	sztuk	15						
6.	Koszulka foliowa A4 (op. 100 szt.)	opakowań	15						
7.	Ofertówka A4 (opakowanie po 50 sztuk)	opakowań	10						
8.	Skoroszyt zawieszany PCV, format A4 (pakowany po 10 szt.) (kolor czerwony, zielony, niebieski)	opakowań	30						
9.	Koperta biała C – 6 114 x 162 mm – samoprzylepna	sztuk	500						
10.	Koperta biała C – 5 162 x 229 mm – samoprzylepna	sztuk	200						
11.	Koperta biała C – 4 229 x 324 mm – samoprzylepna	sztuk	200						
12.	Zeszyt kratka twarda okładka A4 (96 kartek)	sztuk	20						
13.	Zeszyt kratka twarda okładka A5 (96 kartek)	sztuk	20						
14.	Zeszyt kratka format A5 – 32 kartkowy	sztuk	20						
15.	Zeszyt kratka format A5 – 16 kartkowy	sztuk	10						
16.	Pinezka srebrna (pakowana po 50 szt.)	opakowań	10						

17.	Spinacz biurowy okrągły – 28 mm (pakowany po 100 szt.)	opakowań	10						
18.	Zszywki biurowe 24/6 (pakowane po 1000 szt.)	opakowań	10						
19.	Szpilki 28 mm – 50 g	opakowań	10						
20.	Tusz do stempli NORIS (25 ml) czerwony czarny fioletowy	sztuki sztuki sztuki	2 2 2						
21.	Taśma klej. przezroc. 18 mm x 20 m (pakowana po 8 szt.)	opakowań	3						
22.	Taśma pakowa akrylowa 48 mm x 50 m	sztuk	5						
23.	Taśma dwustronna 50 mm x 10 m	sztuk	5						
24.	Korektor w piórze Pentel	sztuk	10						
25.	Klej w sztyfcie	sztuk	10						
26.	Papier ksero A – 4, gramatura 80 g/m ² , biały,	ryz	200						
27.	Papier kesro A – 3, gramatura 80 g/m ² , biały,	ryz	10						
28.	Papier biurowy – kolorowy A – 4 (gram. 80g/m ²)	opakowań	10						
29.	Papier biurowy, kolorowy A – 4 160 gsm	ryz	6						

30.	Papier /rolka/ do telefaksu PANASONIC 210 mm x 30 m	rolek	10						
31.	Okladki do bindowania	sztuk	30						
32.	Okladki do grzbietów nasuwanych	sztuk	30						
33.	Karton wizytówkowy A – 4, gramatura 250 g/m ² , kremowy mozaika papierus (opak. 25 sztuk)	opak.	3						
34.	Datownik TRODAT (mały)	sztuk	1						
35.	Folia przezroczysta do oprawiania książek – wałek (samoprzylepna) szerokość 1 m	wałki	2						
36.	Druk – polecenie przelewu WP – 2 odcinkowy A6 (pak. w bloczkach) samokopiujące	bloczków	6						
37.	Druk polecenie przelewu WP – 4 odcinkowy A6 (pak. w bloczkach) samokopiujące	bloczków	10						
38.	Kreda biała do pisania i rysowania małopyląca	kg	50 kg						
39.	Nożyczki – dł. 13 cm ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, plastikowy uchwyt	sztuk	1 sztuka						
40.	Marker do opisywania płyt CD – kolor czarny	sztuk	1 sztuka						

41.	Marker trwały do opisywania sprzętu (kolor czarny i biały)	sztuk	po 2						
42.	Druki delegacji	bloczków	10						
43.	Teczka tekturowa z gumką A 4	sztuk	10						
44.	Teczka tekturowa z gumką grubsza (sztywna)	sztuk	10						
45.	Zszywacz biurowy	sztuk	2						
46.	Zszywacz biurowy do zszywania około 100 kartek	sztuk	2						
47.	Kartoteki magazynowe	sztuk	1500						
48.	Druki magazyn przyjmie Gm -116/s	sztuk	80						
49.	Dziennik żywieniowy	sztuk	10						
50.	Karty katalogowe B-144	sztuk	500						
51.	Karty książki B – 170	sztuk	500						
52.	Karty czytelnika B – 171	sztuk	100						
53.	Bloczki samoprzylepne	sztuk	15						
54.	Cienkopisy – różne kolory	sztuk	20						
	RAZEM	-----	-----						-----

.....
(pieczęć Wykonawcy)

PAKIET II**JEDNOSTKOWY FORMULARZ CENOWY DLA TUSZY I TONERÓW**

Lp.	Nazwa asortymentu	Jm	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Oferowana wartość brutto 6+8	Wpisać nazwę handlową oferowanego towaru
1	2	3	4	5	6	7	8		9
1.	Toner do kserokopiarki XEROX WORCKCENTRE 5020 (kolor czarny) oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	6						
2.	Toner do drukarki SAMSUNG SCX-4300 (kolor czarny) oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	4						
3.	Cartridge do drukarki HP Oficjet Pro 8000 kolor czarny 940 XL kolor żółty kolor czerwony kolor niebieski oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	kpl kpl kpl kpl	4 4 4 4						
4.	Toner do drukarki hp Laser Jet 1200 series	sztuki	2						

	oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia								
5.	Toner do drukarki Samsung SCX 4200 oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	3						
6.	Toner do kserokopiarki RICOH MP 1600 oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	6						
7.	Toner do kserokopiarki RICOH MP 1600 L2 oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	6						
8.	Toner do kserokopiarki RICOH 2000 oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	5						
9.	Toner do drukarki Samsung CLP – 315 kolor czarny kolor różowy kolor niebieski kolor żółty oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki sztuki sztuki sztuki	1 1 1 1						
10.	Toner do drukarki LEX.MARK X 342 n oryginalny ze względu na	sztuki	3						

	właściwą eksploatację urządzenia								
11.	Toner do drukarki hp Laser Jet 3020 oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	1						
12.	Toner do kserokopiarki RICOH Aficio 2015 oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuk	6						
13.	Toner do drukarki SAMSUNG ML 2571 N oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	2						
14.	Tusz do drukarki HP Photosmart C 3180 kolor czarny TBH – 338 B kolor – TBH 343C oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki sztuki	1 1						
15.	Tusz do drukarki HP Officejet 7000 Wide Format czarny kolor – kpl oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki sztuki	3 3						
16.	Tusz do drukarki HP Officejet 7000 Wide Format czarny kolor – kpl	sztuki sztuki	4 4						

	oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia								
17.	Toner do drukarki SAMSUNG ML – 2151 N oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	1						
18.	Toner do drukarki HP Laser Jet P 1102 oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	sztuki	4						
19.	Toner do drukarki SAMSUNG CLX – 3185 oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzenia	kpl	4						
20.	Ksero INTERTEC ISC 3030	kpl	4						
	RAZEM	-----	-----						-----

Sokołów Młp. 16.01.2017 r

.....
(pieczęć Wykonawcy)

PAKIET III**JEDNOSTKOWY FORMULARZ CENOWY DLA ŚRODKÓW CZYSTOŚCI**

Lp.	Nazwa asortymentu	Jm	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość podatku VAT	Oferowana wartość brutto 6+8	Wpisać nazwę handlową oferowanego towaru
1	2	3	4	5	6	7	8		9
1.	LUDWIK Płyn do mycia naczyń (opak. 5 litr.)	sztuk	60						
2.	Mydło w płynie do dozowników (opak. 5 litrów)	sztuk	36						
3.	Mydło w płynie do dozowników antybakteryjne (opakowanie 5 litrów)	sztuk	5						
4.	Mydło w pianie MERIDA (opak. 10 sztuk)	opakowań	10						

5.	Płyn do mycia szyb z rozpylaczem	sztuk	16						
6.	Płyn do mycia szyb uzup. (opak. 5 litrów)	sztuk	15						
7.	Pasta do szorowania SAMA, OLA	sztuk	40						
8.	Proszek do czyszczenia IZO	sztuk	100						
9.	Domestos (opakowanie 5 litrów)	sztuk	50						
10.	CIF mleczko (750 ml)	sztuk	70						
11.	Bref (żel) morski, zielona jabłuszko, cytrynowy	sztuk	200						
12.	Kostka do wc	sztuk	30						
13.	Proszek do szorowania AJAX (opak. 1 kg)	sztuk	50						
14.	Płyn do podłóg AJAX (opak. 5 litrów)	sztuk	50						
15.	Worki na śmieci 120 l. (mocne opak. 10 sztuk)	sztuk	160						

16.	Worki na śmieci 60 l. (opak. 10 sztuk)	sztuk	300						
17.	Worki na śmieci 35 l. (opak. 10 sztuk)	sztuk	150						
18.	Papier toaletowy (duże rolki – opak. 12 sztuk)	opak.	500						
19.	Papier toaletowy mały (opak. 64 sztuki)	opak.	10						
20.	Ręczniki papierowe okrągłe białe (grubsze) (pak. po 2 sztuki)	sztuk	80						
21.	Ręczniki papierowe ZZ zielone do dozowników (karton – 24 sztuki)	kartonów	300						
22.	Ręczniki papierowe ZZ białe do dozowników (karton – 24 sztuki)	kartonów	6						
23.	Antystatyczny środek do czyszc. i pielęgnacji komp. PRONTO	sztuk	5						
24.	Proszek do prania E do kolorów (3 kg)	sztuk	8						

25.	Proszek do prania E do kolorów (5 kg)	sztuk	4						
26.	Proszek do prania VIZIR do białego (5 kg)	sztuk	6						
27.	Proszek do prania VIZIR do kolorów (5 kg)	sztuk	3						
28.	Rękawice gumowe	par	60						
29.	Rękawice gumowe cienkie (opak. 100 sztuk)	opakowań	10						
30.	Wampirki - rękawice	par	10						
31.	Płyn do dezynfekcji rąk MANUSAN (opak. – 0,5 litra)	sztuk	3						
32.	Płyn do dezynfekcji rąk KENO-SEPT – opak. 1 litr opak. – 1 litr	sztuk	15						
33.	Płyn do dezynfekcji Epicare 5	sztuk	10						
34.	Ściereczki z mikrofibry	sztuk	70						

35.	Ścierki szorstkie do mycia garnków	sztuk	50						
36.	Gąbki do mycia naczyń duże (kpl. 5 sztuk)	sztuk	30						
37.	Ściereczki domowe (pakowane po 3 sztuki)	sztuk	80						
38.	Ścierki kuchenne lniane	sztuk	12						
39.	Ścierki do mycia okien	sztuk	10						
40.	Ścierka do podłogi	sztuk	30						
41.	Czyściwo niebieskie do szyb	sztuk	17						
42.	Druciaki do naczyń	sztuk	30						
43.	Zmywaki do teflonu szorstkie GOSIA prod. POLITAN	sztuk	10						
44.	Zmywaki do teflonu i stali nierdzewnej GOSIA prod. POLITAN	sztuk	10						
45.	Mop okrągły sznurk, Ravi Premium XXXL	sztuk	10						
46.	Mop płaski (60 cm	sztuk	70						

	cliper)								
47.	Miotły do zamiatania 30 cm	sztuk	32						
48.	Płyn ACE (opak. 1 litr)	sztuk	30						
49.	Mydło toaletowe DAV	sztuk	10						
50.	Worki do odkurzacza różne w tym TYP IZ – 3000.0055 - opak. 5 sztuk	opak.	20						
51.	Reklamówki – rozmiar średni (opak. 200 sztuk)	opak.	5						
52.	Woreczki śniadaniowe 14/4/26 (opak. 1000 sztuk)	opak.	6 opak.						
53.	Woreczki śniadaniowe 18/4/35 (opak. 1000 sztuk)	opak.	6 opak.						
54.	Cilit kamień i rdza	sztuk	150						
55.	Tytan kamień i rdza (opak.750 ml)	sztuk	10						
56.	Szczotka do szorowania podłogi do kija i z kijem	sztuk	7						

57.	Szczotka do szorowania garnków do ręki	sztuk	5						
58.	Szufelka do śmieci	sztuk	20						
59.	Trix uniwersalny (opak. – 5 litrów)	sztuk	10						
60.	TRIX płyn antybakteryjny wiosenna świeżość	litrów	30						
61.	TRIX do kuchni (środek czyszczący)	sztuk	12						
62.	Pronto do paneli (opak. 5 litrów)	sztuk	60						
63.	Kret w granulkach (spec do rur)	sztuk	30						
64.	ŻEL WC błysk (opak . 5l)	sztuk	4						
65.	Płyn do mycia SOLMET (opak. 5 l)	szt	3						
66.	Kpl do szorowania WC	szt	6						
67.	Długie trzonki do mioteł	sztuk	12						
68.	Płyn do nabłyszczania elementów z	sztuk	4						

	chromoniklu /stołów, pieca/								
69.	Odkamieniacz do zmywarki np. Imagin	sztuk	3						
70.	Płyn do czyszczenia pieców z tłuszczu	sztuk	2						
71.	Płyn do zmywarki (opak. 20 l)	sztuk	4						
72.	Nabłyszczacz do zmywarki (opak. 20 l)	sztuk	5						
73.	Płyn antybakteryjny (opak. 5 l)	sztuk	6						
74.	Mop do zamiatania (80 cm niebieski)	sztuk	10						
75.	Kostki zapachowe do zawieszenia	sztuk	400						
	RAZEM	-----	-----						-----

Sokołów Młp. 16.01.2017 r.

Prosimy o środki czystości z atestem

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

w sprawie spełnienia przez Wykonawcę warunków art. 22 ust. 1
**ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm. - Prawo zamówień
publicznych**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego:
Ja, niżej podpisany, reprezentujący firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci
nagłówkowej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich
dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy
i świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam, że zgodnie z art. 22
spełniam/-(y) 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;
- 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

_____, dnia _____
(miejsowość) (data)

(podpisano imię i nazwisko
osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm. – Prawo zamówień
publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Dostawę artykułów biurowych, dostawę tuszy i tonerów, dostawę środków czystości*” zgodnie z art. 44 ustawy, w imieniu reprezentowanej/ych przeze mnie:

.....,

.....,

.....
(nazwa Wykonawcy lub nazwy Wykonawców występujących wspólnie)

jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

oświadczam(my), iż Wykonawca(y), którego(ych) reprezentuję(jemy):
nie podlegam(my) wykluczeniu z w/w postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm. (t.j Dz. U. dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020),

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem świadom(-i) odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

_____, dnia _____
(miejscowość) (data)

(podpisano imię i nazwisko
osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

Wzór umowy

Załącznik Nr 4

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA NR

zawarta w dniu2017 w Sokołowie Małopolskim pomiędzy:

nabywcą **Gmina Sokółów Małopolski, 36-050 Sokółów Małopolski, ul. Rynek 1, NIP 517-01-21-981**

odbiorcą **Zespołem Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp. 36-050 Sokółów Małopolski ul. Lubelska 41, REGON 691684931, NIP 517-00-22-339** zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Dyrektor Wiesław Sondej

a

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

reprezentowanym przez:

.....

została zawarta umowa na zadanie pn:

Dostawa artykułów biurowych,

Dostawa tuszy i tonerów

Dostawa środków czystości dla Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Młp.

Niniejsza umowa jest konsekwencją wyboru przez Zamawiającego oferty w zapytaniu ofertowym nr 1/2017 na dostawę

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest będących przedmiotem postępowania, określonego co do rodzaju i szacunkowej ilości w załączniku do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Zamawiającemu przedmiotu zamówienia zgodnego z opisem wynikającym z załącznika do umowy, wraz z rozładunkiem i wniesieniem na miejsce wskazane przez Zamawiającego własnym staraniem, na własne ryzyko i koszt bez obciążania z tego tytułu Zamawiającego dodatkowymi kosztami.
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot zamówienia posiada wszelkie niezbędne certyfikaty, atesty bądź aprobaty właściwych urzędów.
4. W okresie obowiązywania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania stałej, zatwierdzonej przez Zamawiającego jakości oraz technicznych wymogów oferowanych artykułów jak również stałości cen przez cały okres trwania umowy.

§ 2

Realizacja dostaw

1. Dostawy odbywać się będą etapami, w terminach uzgodnionych z Zamawiającym każdorazowo na podstawie zamówienia składanego przez odbiorców telefonicznie pod numerem, faxem na numer lub na piśmie.
2. Zamówienie określać będzie przedmiot zamówienia wraz z potrzebną ilością.
3. Termin realizacji zamówienia nie może przekroczyć 5 dni roboczych, licząc od dnia złożenia zamówienia.
4. Termin realizacji zamówienia w trybie pilnym strony ustalają na 1 dzień roboczy, licząc od daty złożenia zamówienia.
5. Do każdej dostawy Wykonawca dołączy dokument dostawy WZ, który zawierać będzie następujące informacje:
 - a. nazwę Wykonawcy,
 - b. odbiorcę oraz nazwisko i imię osoby zamawiającej,
 - c. data i miejsce dostawy,
 - d. indeks, nazwa i ilość dostarczonego towaru.

§ 3

Warunki płatności

Wartość umowy została określona na kwotę do zł brutto.

słownie: zł.

Wartość umowy została określona na kwotę do zł netto.

Kwota VAT zł.

Płatność za przedmiot Zamówienia będzie realizowana na podstawie faktur składanych na koniec miesiąca za dostarczone artykuły.

Płatność faktur, o których mowa w ustępie powyżej realizowana będzie na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze wskazanym każdorazowo na fakturze VAT w terminie **30 dni** od dnia doręczenia, do odbiorców określonych w §1 ust. 3, prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamówionych towarów z jednoczesnym zmniejszeniem do 20% wartości umowy określonej w ust.1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenia za faktycznie zamówioną i dostarczoną ilość towarów.

§ 4

Warunki dodatkowe

1. Zamawiający w trakcie realizacji umowy może dokonywać przesunięć ilościowych asortymentu według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu, pod warunkiem nie przekroczenia kwot umowy wymienionych w § 3.
2. Zamawiający w trakcie obowiązywania umowy, może skorzystać z prawa opcji i powiększyć ilość realizowanych dostaw, jednak nie więcej niż o 10% wartości umowy określonej dla każdej jednostki.
3. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, rozliczenie tej części dostaw nastąpi przy zastosowaniu cen jednostkowych brutto, podanych w załączniku do niniejszej umowy.

4. Skorzystanie z prawa opcji może nastąpić w przypadku konieczności zapewnienia ciągłości dostaw będących przedmiotem umowy, w wyniku zwiększonego zapotrzebowania na przedmiot zamówienia.
5. Do praw i obowiązków Wykonawcy i Zamawiającego, terminów realizacji a także zasad rozliczania dostaw wynikających z prawa opcji, zastosowanie mają w całości postanowienia niniejszej umowy.
6. Zamawiający zobowiązany będzie do przekazania Wykonawcy listy osób (wraz z danymi teleadresowymi) upoważnionych i odpowiedzialnych za dokonywanie zamówień artykułów w wykonaniu postanowień niniejszej umowy.
7. Wykonawca wskaże osobę do kontaktu z Zamawiającym -

§ 5

Reklamacje i zwroty

1. Wykonawca udziela co najmniej 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone towary.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe podczas transportu a także reklamacje jakościowe (rękojmia za wady ukryte).
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia towaru w przypadku:
 1. dostarczenia towaru złej jakości, w tym nie posiadającego określonego w umowie terminu przydatności do użytku,
 2. dostarczenie towaru niezgodnego z umową lub zamówieniem,
 3. dostarczenie towaru z opóźnieniem,
 4. dostarczenie towaru w nie oryginalnym opakowaniu,
 5. gdy jest uszkodzony.
4. W wypadku zwrotu towaru błędnie zamówionego przez Zamawiającego, ma on prawo do jego zwrotu wyłącznie na swój koszt, gdy towar nie posiada cech zużycia lub uszkodzenia.
5. Strony ustalają, iż:
 - a) reklamacje ilościowe mogą być zgłaszane w terminie 3 dni od dnia dostawy,
 - b) reklamacje jakościowe mogą być zgłaszane w całym okresie gwarancyjnym, stwierdzenie odstępstwa jakościowego w trakcie użytkowania stanowić będzie podstawę do reklamacji.
6. Wykonawca zobowiązuje się do załatwienia reklamacji Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zgłoszenia reklamacji, przesyłając na własny koszt brakujące ilości materiałów biurowych lub wymieniając wadliwe na wolne od wad.
7. Zamawiającego może odstąpić od umowy w każdej chwili w trybie art.145 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759) bądź w przypadku dwukrotnego dostarczenia towaru złej jakości lub ze zwłoką. Z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne inne roszczenia poza roszczeniem o zapłatę ceny za towar już dostarczony Zamawiającemu.

§ 6

Kary umowne

1. W przypadku opóźnienia przez Wykonawcę wykonania niniejszej Umowy w terminie wskazanym w §2 ust.3, Zamawiający uprawniony jest do naliczania kary umownej w wysokości 2 % wartości dostawy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

2. W przypadku zwłoki w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad Zamawiający uprawniony jest do naliczania kary umownej w wysokości 2 % wartości dostawy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary w wysokości 10% wartości umowy w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
4. Zastrzeżone w ust.1,2 i 3 powyżej kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wartość naliczonej kar umownych wg zasad ogólnych.

§ 7

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w sytuacji:
 - 1) zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację umowy w wyznaczonym terminie, na które strony niniejszej umowy nie miały wpływu.
 2. Zwiększenie, w ramach prawa opcji, ilości realizowanych dostaw stanowiących przedmiot niniejszej umowy, wymaga sporządzenia aneksu do niniejszej umowy.
 3. Wszelkie zmiany umowy lub jej załączników wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Umowa została zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia **31.12.2017 roku**.
2. Strony zastrzegają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy za wypowiedzeniem w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
3. W kwestiach nie uregulowanych przez umowę znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 wraz ze zmianami).
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.
5. Sądem właściwym dla rozpoznania ewentualnych sporów wynikających z umowy będzie sąd rzeczowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
7. Integralną część umowy stanowi załącznik będący wykazem asortymentu i szacunkowych kwot.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA