

Z up. Burmistrza

Marek Barszcz

Zastępca Burmistrza

Zatwierdzam

ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, zaprasza do złożenia oferty na: „**Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2023 roku**”.

I.DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Baranów Sandomierski

ul. Gen. L. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski

Tel: (15) 811 85 82

Fax: (15) 811 85 82

Adres strony internetowej: www.baranowsandomierski.pl

e-mail: sekretariat@baranowsandomierski.pl

Dni i godziny pracy Urzędu: pn. – pt. w godz. 7:30 – 15:30

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2023 r.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
3. W przypadku nazw własnych zawartych w niniejszym zapytaniu i załącznikach dopuszcza się rozwiązania równoważne o parametrach nie gorszych.
4. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, iż oferowane dostawy spełniają wymagania Zamawiającego.
5. Wszelkie produkty pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe jakim muszą odpowiadać produkty, aby spełniać wymagania stawiane Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega, że rzeczywista liczba materiałów będzie wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i może odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.

✓

7. Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych, kompletny, najwyższej jakości.
8. Materiały eksploatacyjne stanowiące przedmiot niniejszego zapytania muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne były kompatybilne ze sprzętem, do którego są zamawiane. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać tożsame (bardzo podobne) parametry do tych, które posiadają oryginalne, stosowane przez producenta kserokopiarek materiały eksploatacyjne, m.in.:
 - 1) nie mogą powodować wcześniejszego zużycia, m.in. bębnow światłoczułych i innych elementów kserokopiarek, na które ma oddziaływanie proszek tonera, oraz częstszych przeglądów technicznych (np. przez brudzenie papieru),
 - 2) ilość kopii nie może być mniejsza niż przy zastosowaniu tonera przewidzianego przez producenta danej kserokopiarki i przez niego stosowanego,
 - 3) trwałość wydruku nie może odbiegać od trwałości wydruku tonera stosowanego przez producenta.
10. Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza zamienników materiałów eksploatacyjnych w pozycjach **od 13 do 29** oraz w pozycji **40** (dot. Konica Minolta bizhub C220, Konica Minolta bizhub 223, Konica Minolta bizhub C454e, Konica Minolta bizhub C458, PLOTER HP DESING Jet 111 oraz HP Laser Jet Pro MFP M227 sdn) części oferty cenowej dotyczącej materiałów eksploatacyjnych stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, przez co należy rozumieć, że muszą to być tonery stosowane przez producenta w okresie gwarancyjnym.
11. Stosowanie materiałów eksploatacyjnych nie może powodować wcześniejszego zużycia, uszkodzeń i awarii eksploatowanego sprzętu. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane użyciem zaoferowanych materiałów. W przypadku uszkodzenia, którego przyczyną będzie użycie dostarczonego materiału eksploatacyjnego, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia. Jeśli ustalenie związku przyczynowego uszkodzenia drukarki (kserokopiarki) z zastosowaniem tonera będzie wymagało ekspertyzy Wykonawca poniesie koszty sporządzenia ekspertyzy jeśli wykaże ona związek przyczynowy.
12. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego na swój koszt.
13. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia dostarczonego przedmiotu zamówienia do budynku Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski i złożenia we wskazanym miejscu.
14. Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych odbywać się będzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30 w ciągu **2 dni roboczych** od daty złożonego zamówienia w formie elektronicznej lub przez telefon.
- 15. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

III. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Termin rozpoczęcia: 02.01.2023 r.
2. Termin zakończenia: 31.12.2023 r.

IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).

V.OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zapytania.
3. Oferta musi być sporządzona według wzoru formularza oferty, stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego.
4. Wszystkie ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w formularzu ofertowym zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi napisami:
Oferta na „Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2023 r”. Nie otwierać przed: 19.12.2022 r. godz. 10.00.
6. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz oferty – wzór załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) wypełnione oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego,
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

VI.MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA/OTWARCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć (osobiście lub listownie) w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, ul. Gen. L. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski (Sekretariat pok. Nr 5), lub elektronicznie wysyłając na adres: sekretariat@baranowsandomierski.pl w terminie do 19.12.2022 r. do godz. 10.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.12.2022 r. o godz. 10.15, bez udziału Oferentów.
3. Oferenci zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
7. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

VII. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Cena - 100%

VIII.OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Kamila Leśniak, tel. (15) 811 85 82 wew. 101

IX. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

X. ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Załącznik nr 1 - formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 - wzór umowy
- 3) Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

.....
(nazwa i siedziba oferenta)

Nr tel/fax

OFERTA

1. W nawiązaniu do zapytania ofertowego dotyczącego „Dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2023 roku”

Cena naszej oferty wynosi łącznie za materiały biurowe i eksploatacyjne:

L.P.	Materiały biurowe	Szacunkowa ilość	Cena jednostkowa netto	Należny podatek	Cena jednostkowa brutto	Łączna kwota brutto
1	Papier ksero A4 80g białość CIE 153, 1 ryza (500 ark.) lub równoważne	600 ryz				
2	Papier ksero A4 120g białość CIE 160, 1 ryza (250 ark.) lub równoważne	5 ryz				
3	Papier xero A4 160g białość CIE 168, 1 ryza (250 ark.) lub równoważne	5 ryz				
4	Papier ksero A4 80g kolor, 1 ryza (500 ark.) lub równoważne	1 ryza				
5	Papier ksero A3 80g białość CIE 153, 1 ryza (500 ark.) lub równoważne	10 ryz				
6	Papier do plotera w rolce 610 x 50 m, 80 g	2 szt.				
7	Teczka papierowa wiązana	500 szt.				
8	Teczka z gumką biała	100 szt.				
9	Teczka z gumką kolorowa	30 szt.				
10	Skoroszyt plastikowy zawieszany	500 szt.				
11	Skoroszyt plastikowy niezawieszany	100 szt.				
12	Skoroszyt papierowy zawieszany oczko	200 szt.				
13	Skoroszyt papierowy niezawieszany	200 szt.				
14	Koszulka groszkowa A4 - 1 op. (100 szt.)	10 op.				
15	Koszulka krystaliczna A4 – 1 op. (100 szt.)	10 op.				
16	Koszulka na dokumenty A4 szeroka – 1 op. (25 szt.)	3 op.				
17	Koperta powiet. z folią bąbelkową G/17 (240x330) biała	15 szt.				
18	Koperta powiet. z folią bąbelkową H/18 (270x360) biała	15 szt.				
19	Koperta powiet. z folią bąbelkową I/19 (300x440) biała	15 szt.				
20	Koperta C5 biała	2 500 szt.				
21	Koperta C4 biała	2 000 szt.				
22	Koperta zwykła C6 biała	20 000 szt.				
23	Koperta DL biała z okienkiem	5 000 szt.				
24	Zszywki 24/6 - 1 op. (10x100)	10 op.				
25	Spinacze małe 28 mm - 1 op. (10x100)	10 op.				
26	Spinacze duże 50 mm - 1 op. (10x100)	1 op.				
27	Pinezki tablicowe kolorowe 1 op. (50 szt.)	2 op.				
28	Klipy do papieru 19 mm 1 op. (12 szt.)	2 op.				
29	Klipy do papieru 25 mm 1 op. (12 szt.)	2 op.				
30	Klipy do papieru 32mm 1 op. (12 szt.)	2 op.				
31	Klipy do papieru 41 mm 1 op. (12 szt.)	2 op.				
32	Klipy do papieru 51mm 1 op. (12 szt.)	2 op.				
33	Segregator A4 75mm PCV	50 szt.				
34	Segregator A4 50mm PCV	50 szt.				
35	Pojemnik na dokumenty składany 70mm PCV	2 szt.				

36	Pojemnik na dokumenty składany 100 mm PCV	2 szt.				
37	Druki delegacji	2 szt.				
38	Blok biurowy w kratkę A4 100 k	2 szt.				
39	Blok biurowy w kratkę A4 50 k	3 szt.				
40	Blok biurowy w kratkę A5 50 k	4 szt.				
41	Zeszyt A4 96 k twarda oprawa	3 szt.				
42	Zeszyt A5 96 k twarda oprawa	2 szt.				
43	Klej w sztyfcie 22g	20 szt.				
44	Taśma biurowa przezroczysta 18x20	20 szt..				
45	Taśma pakowa przezroczysta 48x50	5 szt.				
46	Taśma pakowa brązowa 48x50	15 szt				
47	Tusz do pieczętek	15 szt.				
48	Gumki recepturki mix 25g	5 op.				
49	Etykieta samoprzylepne A4 (210x297) - 1 op. (100 arkuszy)	3 op.				
50	Etykieta samoprzylepne A4 (70x37)) - 1 op. (100 arkuszy)	3 op.				
51	Przekładka kartonowa A4 kolorowa - 1 op. (10 szt.)	1 op.				
52	Rolka kasowa 57x25 (1 op. - 10 szt.)	2 op.				
53	Rolka kasowa termoczula 57x15 (1 op. - 10 szt.)	2 op.				
54	Rolka cenowa jednorzędowa biała	15 szt				
55	Płyta CD 700 MB	30 szt.				
56	Płyta DVD 4,7 GB	10 szt.				
57	Koperta na płytę oczko	40 szt.				
58	Zakładki indeksujące 20x50mm – 4 kolory x 50 szt.	15 szt.				
59	Zakładki indeksujące 12x43 transparentne – 4 kolory	10 szt.				
60	Karteczki małe w bloczku 85x85x35 mm (białe)	25 szt.				
61	Karteczki małe samoprzylepne w bloczku 76x76mm 450 kartek	15 szt.				
62	Karteczki małe samoprzylepne w bloczku 76x76mm 100 kartek	30 szt.				
63	Folia do laminacji A4 216X303 mm (100 szt.)	2 op.				
64	Grzbiet wsuwany plastikowy A4 9 mm (100 szt.)	1 op.				
65	Grzbiet wsuwany plastikowy A4 12,5 mm (100 szt.)	1 op.				
66	Folia do bindowania przezroczysta A4 (100 szt.)	2 op.				
67	Okladka kartonowa do bindowania A4 (100 szt.)	2 op.				
68	Grzbiet plastikowy do bindowania 19 mm (100 szt.)	1 op.				
69	Grzbiet plastikowy do bindowania 10 mm (100 szt.)	1 op.				
70	Grzbiet plastikowa do bindowania 4 mm (50 szt.)	1 op.				
ŁĄCZNIE						

L.P.	Materiały eksploatacyjne – model drukarki	Szacunkowa ilość	Cena jednostkowa netto	Należny podatek	Cena jednostkowa brutto	Łączna kwota brutto	Uwagi
1	HP Laser Jet 1010 (czarny)	2 szt.					
2	HP Laser Jet 1018 (czarny)	2 szt.					
3	HP Laser Jet 1022 (czarny)	2 szt.					
4	HP Laser Jet P1005 (czarny)	2 szt.					
5	HP Laser Jet Pro MFP M426 fdn (czarny)	20 szt.					
6	HP Laser Jet Pro 400MFP M425dn (czarny)	25 szt.					

7	HP Laser Jet Pro M201dw (czarny)	1 szt.					
8	HP Laser Jet M1217 nfw MFP (czarny)	5 szt.					
13	Konica Minolta bizhub C454e (czarny – 27000 stron)	4 szt.					org
14	Konica Minolta bizhub C454e (żółty – 25000 stron)	3 szt.					org
15	Konica Minolta bizhub C454e (niebieski – 25000 stron)	3 szt.					org
16	Konica Minolta bizhub C454e (różowy -35000 stron)	3 szt.					org
17	Konica Minolta bizhub C220 (czarny – 29000 stron)	4 szt.					org
18	Konica Minolta bizhub C220 (żółty 26000 stron)	3 szt.					org
19	Konica Minolta bizhub C220 (niebieski – 26000 stron)	3 szt.					org
20	Konica Minolta bizhub C220 (różowy – 26000 stron)	3 szt.					org
21	Konica Minolta bizhub 223 (czarny – 17500 stron)	4 szt.					org
22	Konica Minolta bizhub C458 (czarny 28000 stron)	3 szt.					org
23	Konica Minolta bizhub C458 (żółty – 26000 stron)	3 szt.					org
24	Konica Minolta bizhub C458 (niebieski – 26000 stron)	3 szt.					org
25	Konica Minolta bizhub C458 (różowy – 25000 stron)	3 szt.					Org
26	PLOTER HP DESING Jet 111 (czarny)	1 szt.					Org
27	PLOTER HP DESING Jet 111 (żółty)	1 szt.					Org
28	PLOTER HP DESING Jet 111 (niebieski)	1 szt.					Org
29	PLOTER HP DESING Jet 111 (różowy)	1 szt.					org
34	Brother TN 2411 (czarny)	5 szt.					
35	HP Desk Jet Inka Advantsge 3635 (czarny)	1 szt.					
36	HP Desk Jet Inka Advantsge 3635 (kolor)	1 szt.					
37	HP psc1315al-ine-one (czarny)	1 szt.					
38	HP psc1315al-ine-one (kolor)	1 szt.					
40	HP Laser Jet Pro MFP M227 sdn (czarny)	5 szt.					
41	HP Laser Jet Pro MFP M428 fdw (czarny)	2 szt.					org.
ŁĄCZNIE							

Cena netto:

..... PLN (słownie:.....)

Podatek VAT:

..... PLN (słownie:.....)

Cena brutto:

..... PLN (słownie:)

2. Oświadczamy, że:

- 1) cena oferowana zawiera wszystkie koszty obejmujące wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym,
 - 2) przedmiot zamówienia wykonamy w terminach określonych w zapytaniu ofertowym,
 - 3) zamówienie wykonamy samodzielnie*,
 - 4) część zamówienia (określić zakres):
.....
powierzmy podwykonawcom,
 - 5) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty
3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy, której wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

.....
(Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

*) niepotrzebne skreślić

1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

**) W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

UMOWA nr

W dniu, w **Baranowie Sandomierskim**, pomiędzy:

Gminą Baranów Sandomierski, z siedzibą: 39-450 Baranów Sandomierski, ul. Gen. L. Okulickiego 1, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Marka Mazura - Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski,

a

....., z siedzibą:
zwanym/ą w dalszej części umowy „Dostawcą”, reprezentowanym/ą przez:

.....

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Dostawca przyjmuje do wykonania, stanowiącą przedmiot niniejszej umowy „**Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2023 roku**”.
2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa zapytanie ofertowe nr Or-II.271.2.23.2022 z dnia 09.12.2022 r. wraz z ofertą stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
3. Dostawa przedmiotu zamówienia dokonywana będzie partiami w terminie 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego do jego siedziby i we wskazane przez niego miejsce.

§ 2

Osoby do kontaktu

Osobami upoważnionymi do kontaktów, odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są: - ze strony Zamawiającego:

....., tel., email: ;

- ze strony Wykonawcy:

....., tel., email:

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy: 02.01.2023 r.
2. Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy: 31.12.2023 r.

§ 4

Warunki płatności

1. Łączne wynagrodzenie, określone w oparciu o złożoną ofertę, ustala się na kwotę brutto: (słownie złotych).
2. Należność za dostarczony partiami towar płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Podane przez Zamawiającego ilości przewidziane do zamówienia materiałów mają charakter szacunkowy. Rzeczywiste ilości materiałów będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego.

§ 5

Reklamacje

1. Dostawca gwarantuje, że dostarczony towar jest fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych, kompletny i najwyższej jakości.
2. W przypadku nie zachowania wymogów określonych w ust. 1 Dostawca ma obowiązek uznania reklamacji.
3. W przypadku dostarczenia przez Dostawcę towaru niezgodnego z zamówieniem lub wadliwego, Dostawca zobowiązany jest dostarczyć towar zgodnie z zamówieniem oraz wolny od wad w ciągu 1 dnia roboczego od powiadomienia go o tym fakcie.
4. Powtarzające się niewywiązywanie się Dostawcy z postanowień niniejszej umowy, a w szczególności nieterminowa bądź niezgodna pod względem asortymentu lub ilości z zamówieniem realizacja dostaw, powtarzające się uchybienia w jakości dostarczanych materiałów upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Dostawcy do naliczania kar umownych.

§ 6

Zasady odpowiedzialności i kary umowne

1. Pełną odpowiedzialność z tytułu realizacji niniejszej umowy ponosi Dostawca.
2. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu zamówienia w terminie określonym w § 1 ust. 3 kara umowna w wysokości 0,1% wartości całego zamówienia, określonego w § 4 ust. 1 z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 - za każdy dzień zwłoki;
 - 2) za niedostarczenia zamówienia we wskazane miejsce w przypadku określonym w § 1 ust. 3 kara umowna w wysokości 100 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 3) za zwłokę w przypadku określonym w § 5 ust. 3 kara umowna w wysokości 5 % wartości dostarczonego niezgodnie z zamówieniem lub wadliwego towaru za każdy dzień zwłoki licząc od dnia upływu terminu określonego w § 5 ust. 3;
 - 4) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, w wysokości 10% wartości zamówienia.
3. W przypadku zwłoki w wykonaniu zamówienia lub w przypadku określonym w § 5 ust. 3 Zamawiający może zlecić wykonanie zamówienia osobie trzeciej, na koszt Dostawcy.
4. Strony mogą postanowić, że w zamian za zwłokę w wykonaniu zamówienia może być obniżona wartość przedmiotu zamówienia.
5. Stosowanie materiałów eksploatacyjnych nie może powodować wcześniejszego zużycia, uszkodzeń i awarii eksploatowanego sprzętu. Dostawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane użyciem zaoferowanych materiałów. W przypadku uszkodzenia, którego przyczyną będzie użycie dostarczonego materiału eksploatacyjnego, Dostawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia. Jeśli ustalenie związku przyczynowego uszkodzenia drukarki (kserokopiarki) z zastosowaniem tonera będzie wymagało ekspertyzy Dostawca poniesie koszty sporządzenia ekspertyzy jeśli wykaże ono związek przyczynowy.
6. Zamawiający zapłaci Dostawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wartości zamówienia.
7. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
8. Dostawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 7
Zmiana wysokości wynagrodzenia

Zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji wynagrodzenia na zasadach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 8
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. Dostawca nie może dokonać cesji praw wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej bez zgody Zamawiającego.
3. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony zobowiązane są przede wszystkim do wyczerpania drogi wzajemnego porozumienia.
4. W przypadku jeżeli wzajemne porozumienie nie doprowadzi do załatwienia sprawy w sposób zadowalający obie strony – spór rozpatrywany będzie przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
6. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA

Zasady waloryzacji wynagrodzenia

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia, gdy umowa została zawarta na okres dłuższy niż 6 miesięcy -w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, która nie była planowana i podana do publicznej wiadomości na dzień składania ofert
 - 3) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) w przypadku zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572)jeśli zmiany określone w ust 1 pkt. 1 – 4 będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
- 5) w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia;
2. Minimalny poziom zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia uprawniający Strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia ustala się na poziomie 10 % w stosunku do poziomu cen tych samych materiałów lub kosztów z dnia składania ofert, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Początkowy termin ustalenia zmiany wynagrodzenia ustala się na dzień zaistnienia przesłanki w postaci wzrostu wynagrodzenia, ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o wielkość określoną w ust. 2.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust 1 pkt 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne bądź zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca

zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lub 4 niniejszego paragrafu.

7. W sytuacji wzrostu cen materiałów powyżej 10 % wskaźnika publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w kwartale poprzedzającym termin złożenia wniosku o waloryzację wynagrodzenia, Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy. Zamawiający nie dopuszcza waloryzacji tej części wynagrodzenia, w której ceny materiałów nie osiągnęły wzrostu o minimum 10 % w stosunku do kwartału poprzedzającego termin złożenia wniosku o waloryzację wynagrodzenia.
8. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1-4 obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
9. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w umowie, należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez Zamawiającego.
10. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 1 pkt 5, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

.....
(nazwa i siedziba oferenta)

Tel.

Fax.

e-mail.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835)*.
2. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

* Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

