

OFERTA

dla Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu
ul. Gen. Andersa 48

1. Nazwa Wykonawcy.....
.....
2. Dane kontaktowe (adres, telefon, e-mail);.....
.....
3. NIP
4. Regon
5. Numer rachunku bankowego na który należy zwrócić wadium :
.....
6. Przedmiot zamówienia:
.....
.....
.....
7. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zadanie nr 1 zgodnie z formularzem cenowym:
Cenę netto:.....zł
(słownie złotych:.....)
Podatek VAT:... % wartość zł
(słownie złotych:.....)
Cenę brutto:.....zł
(słownie złotych)
8. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zadanie nr 2 zgodnie z formularzem cenowym :
Cenę netto:.....zł
(słownie złotych:.....)
Podatek VAT:... % wartość zł
(słownie złotych:.....)
Cenę brutto:.....zł
(słownie złotych)
9. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zadanie nr 3 zgodnie z formularzem cenowym :
Cenę netto:.....zł
(słownie złotych:.....)
Podatek VAT:... % wartość zł
(słownie złotych:.....)
Cenę brutto:.....zł
(słownie złotych)



10. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

11. Potwierdzam termin realizacji zamówienia od dniado dnia:

Miejscowość dnia:.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

pieczęć wykonawcy



.....
(pieczęć firmowa)

.....
(miejscowość i data)

FORMULARZ CENOWY DLA ZADANIA NR 1

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:.....**REGON:**.....

Bank i nr konta bankowego:

Dla: Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o., ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych,

NIP: 886-26-08-287

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na „Sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o.” przedstawiamy naszą ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Lp.	Nazwa materiału	Ilość	Jedn. miary	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (ilość x cena jednostkowa netto)	Stawka Podatku VAT %	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (ilość x cena jednostkowa brutto)
1	Antryrama szklana 21x29,7	20	szt.					
2	Blok makulaturowy A-4 100 k	50	szt.					
3	Blok makulaturowy A-5 100 k	50	szt.					
4	Bruilon A-4 96 k oprawa twarda	40	szt.					

5	Brulion A-5 96 k oprawa twarda	40	szt.						
6	Cienkopis typu Stabilo	300	szt.						
7	Czajnik elektryczny z podstawą grzewczą, o pojemności 1,7 l , 24 m-ce gwarancji	15	szt.						
8	Długopis na zwykły wkład	300	szt.						
9	Długopis jednorazowy typu BIC	300	szt.						
10	Długopis typu Zenith z wymiennym wkładem.	300	szt.						
11	Długopis żelowy typu Handy, dł. linii pisania 1000m	1600	szt.						
12	Długopis żelowy o grubości linii 0,4 mm , tusz wodoodporny, odporny na blaknięcie typu UNI UMN 207 z 5 letnią, dł. linii pisania 1200m	20	szt.						
13	Dziurkacz – jednorazowo dziurkuje min. 30 kartek, gwarancja na 5 lat typu Maped	30	szt.						
14	Grzbiety plastikowe do bindowania 6mm a'100 kolor	2	op.						
15	Grzbiety plastikowe do bindowania 16mm a'100 kolor	2	op.						
16	Grzbiety plastikowe do bindowania 20mm a'100 kolor	2	op.						
17	Grzbiety plastikowe do bindowania 25 mm '50 kolor	2	op.						
18	Gumka chlebowka duża	50	szt.						

21

19	Gumka recepturka średnica 100 mm/1 kg	3	op.						
	Kalkulator : 12 pozycyjny wyświetlacz, min. 24 m-ce gwarancji CITIZEN SDC- min. 24 m-ce gwarancji CITIZEN SDC-								
20	888T	10	szt.						
21	Klej w sztyfcie 23 g nietoksyczny	100	szt.						
22	Klej w tubce, min. 50 g	80	szt.						
23	Klipy biurowe metalowe 19 mm a' 12 szt.	5	op.						
24	Klipy biurowe metalowe 25 mm a' 12 szt.	5	op.						
25	Klipy biurowe metalowe 32 mm a' 12 szt.	5	op.						
26	Klipy biurowe metalowe 41 mm a' 12 szt.	5	op.						
27	Klipy biurowe metalowe 51 mm a' 12 szt.	5	op.						
28	Komplet do czyszczenia monitorów LCD (spray 250 ml+ ściereczki)	20	kpl.						
29	Koperta C-4 biała samoprzylepna	4 000	szt.						
30	Koperta C-5 biała samoprzylepna	6 000	szt.						
31	Koperta C-6 biała samoprzylepna	20 000	szt.						
32	Koperta DL SK o wymiarach 110x220 mm z okienkiem po prawej stronie	20 000	szt.						
33	Koperta E3 o wymiarach 280x400mm	40	szt.						
34	Korektor fluid szybkoschnący 20 ml	60	szt.						
35	Korektor pisak 12 ml typu Handy	60	szt.						
36	Korektor w taśmie min 12 metrów.	150	szt.						

W

37	Kosztka papierowa klejona wzdłuż jednego boku biała 8,3x 8,3x 8	300	szt.						
38	Koszulka na dokumenty A-4 z folii polipropylenowej 45-50µm a'100 szt.	150	op.						
39	Koszulka na dokumenty A-4 MAXI, mieszcząca do 60 kartek papieru z folii polipropylenowej ok. 100 a'25 szt.	50	op.						
40	Koszulka z klapką na dokumenty A4 100 µm ' 10szt.	10	op.						
41	Książka kancelaryjnaA-4 oprawa twarda	30	szt.						
42	Linijka ze sztucznego tworzywa dł20 cm	60	szt.						
43	Linijka ze sztucznego tworzywa dł30 cm	30	szt.						
44	Linijka ze sztucznego tworzywa dł.50 cm	10	szt.						
45	Marker permanentny w plastikowej obudowie pozwala na pisanie po szkle, plastiku na nasadce znajduje się klip, posiada system cap off ink, możliwość napełniania tuszem, szybkooschnący grubość linii pisania 1-3 mm	50	szt.						
46	Marker permanentny, szybkooschnący, okrągła końcówka, grubość linii pisania 0,4-1 mm	30	szt.						
47	Notes samoprzylepny 7,6x7,6, po 100 kartek w bloczku	480	szt.						
48	Nożyczki ze stali nierdzewnej o dł. całkowitej 18,5 cm	20	szt.						

Ur

49	Ofertówka A-4 „L” PCV twarda	1 500	szt.						
50	Okładki do bindowania kartonowe skóropodobne a'100 kolor	8	op.						
51	Okładki przezroczyste bezbarwne do bindowania 200 µm a'100	8	op.						
52	Ołówek zwykły z gumką	80	szt.						
53	Pamięć przenośna Pendrive 8 GB	3	szt.						
54	Pinezki a'50 szt.	100	op.						
55	Pisaki - flamastry a'3 szt. kolory	30	kpl.						
56	Podkładka sztywna A4 z klipsem kolor bez okładki	40	szt.						
57	Podkładka sztywna A4 z klipsem kolor z okładką	40	szt.						
58	Półka szuflada aktowa dywna	40	szt.						
59	Przybornik na biurko - minimum 4 przegrody	10	szt.						
60	Rozszywacz	30	szt.						
61	Segregator A-4/4 czarny dwuręczowy wymienny wkład	300	szt.						
62	Segregator A-4/7 cm kolor wymienny wkład	2 000	szt.						
63	Skoroszyt A-4 wymienny wkład plastikowy PCV kolor	1 000	szt.						
64	Skoroszyt A-4 wymienny wkład plastikowy PCV kolor z zawieszka do segregatora	1 000	szt.						
65	Skoroszyt z zawieszka ½ biały	1000	szt.						

Or

66	Skoroszyt z zawieszką pełny biały gramatura min. 300 g.	300	szt.						
67	Skorowidz ½ A-4	15	szt.						
68	Skorowidz A-4, 96 kart.	15	szt.						
69	Spinacz biurowy 28 mm a'100 szt.	600	op.						
70	Spinacz biurowy 50 mm a'100 szt.	300	op.						
71	Spinacze krzyżowe 41 mm a' 50 szt.	50	op.						
72	Spinacze krzyżowe 70 mm a'12 szt.	50	op.						
73	Tablica korkowa 100x80cm	5	szt.						
74	Taśma samoprzylepna szeroka pakowa	20	szt.						
75	Taśma samoprzylepna ¾" 19x33 krystaliczne,	150	szt.						
	Teczka do podpisu okładka twarda skóropodobna z grzbietem harmonijkowym								
76	min. 15 kart	5	szt.						
77	Teczka skrzydłowa z rzepem	100	szt.						
78	Teczka wiązana biała ,gramatura min.300	200	szt.						
79	Teczka z gumką ,gramatura min. 300	600	szt.						
80	Telefon bezprzewodowy z funkcją identyfikacji abonenta Panasonic KX- TG1100PD	10	szt.						
81	Temperówka z pojemnikiem wys. min 5 cm.	50	szt.						
82	Tusz do pieczętek automat z aplikatorem 25 ml	50	szt.						
83	Wkład do długopisów typu Zenith czarny, niebieski .	200	szt.						

U

84	Wkład zwykły czarny i niebieski	200	szt.						
85	Wkład żelowy do długopisów typu Handy	300	szt.						
86	Wkład do długopisu żelowego o grubości linii 0,4 mm typu UNI UMN 207 z 5 letnią gwarancją	20	szt.						
87	Worek strunowy 200x250 a'100	3	op.						
88	Zakładki indeksujące foliowe 5 kolorowy 12x45 (5x25 szt.)	30	szt.						
89	Zakładki indeksujące z możliwością zapisu 20x50 4 kolory	50	szt.						
90	Zakładki indeksujące 12 x45 4 kolory	20	szt.						
91	Zakreślacz tekstu światło i wodoodporny, nie przebiją na papierze do faxów, możliwość uzupełnienia tuszu, gr. linii pisania 1-5.	300	szt.						
92	Zeszyt 16 k w kratkę	50	szt.						
93	Zeszyt 32 k w kratkę	50	szt.						
94	Zeszyt 60 k w kratkę	100	szt.						
95	Zeszyt 96 k w kratkę	100	szt.						
96	Zszywacz na min 40 k na zszywki 24/6 i 26/6 z 5 letnią gwarancją	30	op.						
97	Zszywki 24/6 a'1000szt.	100	op.						
98	Zszywki 26/6 a'1000szt.	100	op.						
99	Zszywki 24/8 a'1000szt.	100	szt.						
100	Krzeseła biurowe obrotowe	5	szt.						

Ur

101	Tasma DYMO Black White 12mx7m S0720530	5	szt.					
102	Długopis żelowy typu d. rect AH-806c z wymiennym wkładem	20	szt.					
103	Wkłady do długopisów typu d. rect - LE 028, długość linii pisania 1200 m.	20	szt.					
104	Długopis typu LINC ELANTRA z wymiennym wkładem	20	szt.					
105	Wkład do długopisów typu Link Elantra - grubość linii pisania: 0,30 mm -długość linii pisania: 1900 m	20	szt.					

Razem: wartość netto(suma wszystkich pozycji: od 1 do 105) :

Razem: wartość brutto (suma wszystkich pozycji: od 1 do 105) :

.....
Podpis Wykonawcy



(miejscowość i data)

**FORMULARZ CENOWY
DLA ZADANIA NR 2**

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:.....REGON:.....

Bank i nr konta bankowego:

Dla: *Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o., ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych,*NIP: *886-26-08-287*

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

„Sukcesywną dostawę papieru toaletowego i ręczników papierowych do głównej siedziby MZB Sp. z o.o przy ul. Gen. Andersa 48 i Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu” przedstawiamy naszą ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Lp.	Nazwa materiału	Ilość	Jedn. miary	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (ilość x cena jednostkowa netto)	Stawka Podatku VAT %	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Papier toaletowy biały, dwuwarstwowy, 100% celulozy, miękki, dł. rolki min. 16 m.	12000	szt.					
2.	Ręcznik papierowy dwuwarstwowy, miękki rolka 23 cm , biały	6000	szt.					

Razem: wartość netto (suma pozycji od 1 do 2) :

Razem: wartość brutto (suma pozycji od 1 do 2) :

(podpis Wykonawcy)

.....




(miejscowość i data)

FORMULARZ CENOWY
DLA ZADANIA NR 3

Pełna nazwa firmy:

Adres firmy:

NIP:.....REGON:.....

Bank i nr konta bankowego:

Dla: Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o., ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych,

NIP: 886-26-08-287

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

„Sukcesywną dostawę papieru wielofunkcyjnego do drukarek do głównej siedziby MZB Sp. z o.o przy ul. Gen. Andersa 48 i Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu” przedstawiamy naszą ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Lp.	Nazwa materiału	Ilość	Jedn. miary	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (ilość x cena jednostkowa netto)	Stawka Podatku VAT %	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Papier komputerowy 1+1 240 mm (nadruk oryginał, kopia)	30	pud.					
2.	Papier komputerowy 1+2 240 mm	20	pud.					
3.	Papier wielofunkcyjny A-3 80g/m 2 białość CIE 136	50	Ryz.					
4.	Papier wielofunkcyjny A-4 80g/m 2 białość CIE 136	3600	Ryz.					

Razem: wartość netto (suma pozycji od 1 do 4) :

Razem: wartość brutto (suma pozycji od 1 do 4) :

.....
(podpis Wykonawcy)

**WYKAZ REALIZACJI WYKONANYCH USŁUG PORÓWNYWALNYCH
Z PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA Z OKRESU OSTATNICH 3 LAT**

**a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, minimum trzy dostawy materiałów
biurowych o wartości nie mniejszej niż 20 000,00 zł brutto rocznie każda**

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Rodzaj i zakres	Nazwa Zamawiającego (z adresem i telefonem)	Data wykonania	Nazwa Wykonawcy

.....

(podpis)

ok

UMOWA NR/2018

Zawarta w dniur. w Wałbrzychu pomiędzy *Miejskim Zarządem Budynków Sp. z o.o.* z siedzibą przy *ul. Gen. Andersa 48, 58-304 Wałbrzych*, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000021098 prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej IX Wydział Gospodarczy KRS-u, NIP 886-26-08-287 reprezentowanym przez:

Marka Małeckiego – Prezesa Zarządu,
zwanym dalej „Zamawiającym” a:

.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do świadczenia na rzecz Zamawiającego zadanie polegające na sukcesywnej dostawie materiałów biurowych, dostawie papieru toaletowego i ręczników papierowych oraz dostawie papieru wielofunkcyjnego do drukarek do obiektów będących siedzibami Spółki przy ul. Gen. Andersa 48, 48a, 40, 36, 36a, przy ul. Andersa 165, przy ul. Mickiewicza 35, przy ul. Jagiellońskiej 7-9, przy ul. Sygietyńskiego 19, przy ul. 11 Listopada 48, przy ul. 1 Maja 81a, przy ul. Topolowej 25b.

Zadanie pod nazwą:

- Zadanie 1 :** Sukcesywna dostawa materiałów biurowych do głównej siedziby MZB Sp. z o.o. przy ul. Gen. Andersa 48 i Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu według asortymentu przedstawionego w formularzu cenowym- załącznik nr 2
- Zadanie 2 :** Sukcesywna dostawa papieru toaletowego i ręczników papierowych do głównej siedziby MZB Sp. z o.o. przy ul. Gen. Andersa 48 i Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu zgodnie z w formularzem cenowym – załącznik nr 3
- Zadanie 3 :** Sukcesywna dostawa papieru wielofunkcyjnego do drukarek do głównej siedziby MZB Sp. z o.o. przy ul. Gen. Andersa 48 i Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu zgodnie z w formularzem cenowym – załącznik nr 4

w terminie do 2 dni od daty otrzymania pisemnego lub telefonicznego zamówienia od Zamawiającego co do każdej partii zamówienia.

§ 2.

1. Termin rozpoczęcia dostaw ustala się na dzień
2. Termin zakończenia dostaw ustala się na dzień

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zamówioną partię materiałów w jednorazowej dostawie zgodnie ze złożonym zamówieniem przez Zamawiającego.
2. Zamówienie zrealizowane zostanie zgodnie:
 - z opisem przedmiotu zamówienia,
 - ze złożoną ofertą .
3. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości zamawianych materiałów, a tym samym zmniejszenia wartości umowy określonej w załączniku nr 2,3,4 do zapytania ofertowego.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania zmian ilościowych poszczególnych asortymentów biurowych , papieru toaletowego i ręczników papierowych oraz papieru wielofunkcyjnego do drukarek .
5. Strony ustalają , że dopuszczalne zmiany ilościowe , o których mowa pkt.3 i 4 nie są zmianą przedmiotu umowy i nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
6. Zakup przez Zamawiającego mniejszych ilości produktów niż wymienione w załączniku nr 2,3,4 nie może być podstawą jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy wobec Zamawiającego.

a

7. Wykonawcy będzie przysługiwało jedynie wynagrodzenie za zrealizowane dostawy bez naliczania kar umownych w razie zmniejszenia ilości dostaw.
8. W przypadku dostarczenia towaru wadliwego lub uszkodzonego Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany na własny koszt na towar wolny od wad (fabrycznie nowy) w ciągu 3 dni, od dnia zgłoszenia dokonanego w formie pisemnej lub telefonicznej przez Zamawiającego.

§ 4.

1. Za dostarczenie przedmiotu zamówienia określonego w §1 niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ceny w wysokości ogółem dla poszczególnych zadań 1 i/lub 2 i/lub 3 :

a) **cena netto dla zadania 1 i /lub 2 i /lub 3:**

słownie cena netto dla zadania 1 i/lub 2 i/lub 3:

podatek VAT 23% =

b) **cena brutto dla zadania 1 i/lub 2 i/lub 3:**

słownie cena brutto dla zadania 1 i/lub 2 i/lub 3:

2. Należności Wykonawcy za wykonanie dostaw będą wypłacane na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po dostarczeniu zamówionej partii towaru, nie później niż w terminie 14 dni.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należności na konto Wykonawcy: w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury.
4. Wszelkie rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej.
5. Zamawiający nie udzieli Wykonawcy zaliczki na realizację przedmiotu umowy.

§ 5.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, bez wyznaczania terminu dodatkowego w przypadku gdy Wykonawca nie dostarczy przedmiotu zamówienia w terminie określonym w § 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 6.

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferenta.

§ 7.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia warunków umowy, w tym stwierdzenia dwukrotnego nienależytego wykonywania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy, przez które należy rozumieć w szczególności:
 - dostarczenie materiałów niezgodnych z opisem określonym w załączniku nr 2, 3.4
 - dostarczenie materiałów niezgodnych z pisemnym zamówieniem,
 - odmowę wymiany materiałów na wolne od wad.

Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy na piśmie do zaniechania naruszeń i braku niezwłocznego wykonania dostawy w sposób należyty.

§ 8.

Zamawiający może wypowiedzieć umowę w każdym czasie z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.



§ 9.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne :
 - 0,5% wartości brutto całości umowy określonej w § 4 ust. 1 pkt b) niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu partii materiałów biurowych, papieru toaletowego i ręczników papierowych po terminie ustalonym w § 1 niniejszej umowy,
 - 0,5% wartości brutto całości umowy określonej w § 4 ust. 1 pkt b) niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia w wymianie wadliwych materiałów biurowych, papieru toaletowego i ręczników papierowych na wolne od wad po terminie ustalonym w § 3 ust. 6 niniejszej umowy,
 - 30% wartości brutto całości umowy określonej w § 4 ust. 1 pkt b) niniejszej umowy, za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Za niedostarczenie Zamawiającemu faktury rozliczającej wykonaną dostawę w terminie podanym w § 4 ust. 2, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 10,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
3. Jeżeli jednak faktura VAT zostanie nadana w terminie określonym w § 4 ust 2 z datą zachowującą termin 14 dni kara umowna nie będzie naliczana.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych oraz nieuregulowanych odszkodowań z wszelkich wierzytelności Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, w szczególności z wynagrodzenia Wykonawcy objętego fakturami przedstawionymi do zapłaty przez Wykonawcę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego powyżej wysokości kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10.

Strony zobowiązane są, każda w swoim zakresie, do współdziałania przy wykonywaniu umowy.

§ 11.

1. Każda ze stron może żądać wprowadzenia zmian w umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeśli wystąpi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1.1. Wystąpi urzędowa zmiany stawki podatku VAT. Należny podatek VAT naliczony zostanie do ceny netto wskazanej w ofercie wg stawki zgodnej z obowiązującym prawem w dniu wystawienia faktury, co nie dotyczy przypadków objęcia Wykonawcy, który w dniu podpisania umowy nie był płatnikiem VAT, obowiązkiem podatkowym w zakresie tego podatku.
 - 1.2. Wynagrodzenie za wykonywane usługi, może ulec zmianie za zgodą stron, w przypadku gdy jest ona korzystna dla Zamawiającego.
 - 1.3. Wystąpi konieczność zmiany osób będących przedstawicielami Zamawiającego z przyczyn niezależnych od niego.
 - 1.4. Znajdzie potrzeba przedłużenia terminu realizacji umowy na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy .
O zmianie terminu obowiązywania umowy Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego co najmniej 3 dni przed upływem terminu na który została zawarta umowa.
 - 1.5. Znajdzie potrzeba w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej. Zmiana ta nie spowoduje zmiany wynagrodzenia Wykonawcy. Inicjatorem tej zmiany może być Zamawiający lub Wykonawca.
 - 1.6. Dopuszcza się zmniejszenie lub zwiększenie ilości zamawianych materiałów opisanych w zapytaniu ofertowym (zał. nr 1,2,3), gdy wynika to z potrzeb Zamawiającego .
 - 1.7. Nastąpi zmiana osób odpowiedzialnych ze strony Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, pod warunkiem wyrażenia zgody przez Zamawiającego.
 - 1.8. W trakcie realizacji zamówienia zostanie ujawniony błąd (np. w załącznikach nr 2,3,4 do zapytania ofertowego zamówienia).
 - 1.9. Zaistnieją sytuacje, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy i mające charakter zmian nieistotnych, tj. nie odnoszących się do kwestii, które podlegały ocenie podczas wyboru wykonawcy i takich, które gdyby były znane w momencie wszczęcia procedury mającej na celu wybór wykonawcy, nie miałyby wpływu na udział większej ilości podmiotów zainteresowanych tą procedurą.
2. Zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej .

§ 12.

1. Zamawiający jest płatnikiem podatku VAT: NIP : 886-26-08-287
2. Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT: NIP :



§ 13.

Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi przez okres dwóch lat licząc od dnia dostarczenia zamówionej partii przedmiotu umowy, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory między stronami mogące wynikać ze stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 15.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego :

- 1 egz. dla Wykonawcy
- 1 egz. dla Zamawiającego

§ 16.

Integralną część niniejszej umowy stanowi załącznik nr 2,3,4.

Zamawiający

Wykonawca

RADCA PRAWNY

Maria Majewska

KIEROWNIK

Działu Organizacyjnego i Kadr

Katarzyna Sidor