



Olsztyn dn. 12.12.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE ZP.374-27/2019/MK

na dostawę materiałów biurowych dla Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie.

§I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

MUZEUM WARMII I MAZUR W OLSZTYNIE
ul. Zamkowa 2, 10 – 074 Olsztyn
Tel. 89 527 9596, Fax: 89 527 2039
E-mail: przetargi@muzeum.olsztyn.pl.

§II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. **Tryb postępowania:** Zapytanie Ofertowe bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie nr S-020/14/2016 z dnia 11.02.2016 w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie ma na celu wyłonienie najkorzystniejszej oferty na wykonanie dostaw pn. „Dostawa materiałów biurowych dla Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie”. **Postępowanie znak ZP.374-27/2019/MK**
2. **Podstawa prawna opracowania Zapytania Ofertowego:**
 - 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U.2019.1145).
 - 2) Każdorazowo, gdy w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - a) „Wykonawcy”, należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o zawarcie umowy, złożyła ofertę lub zawarła umowę.
 - b) „ZO” -należy przez to rozumieć niniejsze Zapytanie Ofertowe wraz z załącznikami;
 - c) „Ofercie najkorzystniejszej”, należy przez to rozumieć ofertę najkorzystniejszą z uwzględnieniem kryterium oceny ofert.

§III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą materiałów kancelaryjno-biurowych środków sanitarno-higienicznych dla Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie oraz jego oddziałów.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje - zakup wraz z dostawą materiałów kancelaryjno-biurowych do Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie, ul. Zamkowa 2, 10-074 Olsztyn oraz jego oddziałów.
 - 1) Muzeum im. J.G. Herdera w Morągu, ul. Dąbrowskiego 54, 14-300 Morąg,
 - 2) Muzeum Mazurskiego w Szczytnie, ul. Sienkiewicza 1, 12-100 Szczytno,
 - 3) Muzeum Warmińskiego w Lidzbarku Warmińskim, Pl. Zamkowy 1, 11-100 Lidzbark Warmiński,
 - 4) Muzeum w Mrągowie, ul Ratuszowa 5, 11-700 Mrągowo,
 - 5) Muzeum Przyrody w Olsztynie, ul Metalowa 8, 10-603 Olsztyn,
 - 6) Dom Gazety Olsztyńskiej w Olsztynie, Targ Rybny 1, 10-019 Olsztyn,
 - 7) Galeria „ZAMEK” w Reszlu, ul Podzamcze 3, 11-400 Reszel.
3. Szczegółowy opis potrzeb zamawiającego oraz orientacyjne ilości dostaw w zakresie objętym zamówieniem został zawarty w szczegółowym wykazie cenowym stanowiącym **załącznik nr 1 do ZO**
4. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku,
5. Dla wszystkich pozycji, w których przedmiot zamówienia w kol. 4 załącznika nr 1 jest wskazany producenta model, symbol produktu, Zamawiający wymaga, by Wykonawca uwzględnił w kalkulacji, a następnie dostarczył wskazany przez Zamawiającego produkt. Zamawiający **nie dopuszcza**, aby dla pozycji opisanych ze wskazaniem producenta, modelu, symbolu produktu w kol. 4 załącznika nr 1, Wykonawca zaoferował inny produkt. W pozostałych przypadkach Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych zgodnie z postanowieniami ust. 8.
6. Wymagania stawiane Wykonawcy:



- 1) wymaga się, aby oferowane materiały biurowe posiadały gwarancję na min. 12 miesięcy od dnia dostawy,
- 2) przyjęte w załączniku nr 1 do ZO ilości materiałów kancelaryjno-biurowych są ilościami szacunkowymi, Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia w okresie obowiązywania umowy mniejszej lub większej ilości, stosownie do swoich potrzeb; ewentualne zmiany ilości materiałów kancelaryjno-biurowych nie spowodują zmiany cen jednostkowych podanych przez wykonawcę w ofercie, jak również z tego powodu nie będą przysługiwały wykonawcy żadne dodatkowe roszczenia w stosunku do Zamawiającego, przy czym zamawiający zobowiązuje się do realizacji zamówienia w zakresie nie mniejszym niż 80% łącznej ceny brutto wykonania zamówienia podanej w formularzu oferty,
- 3) Zamawiający z uwagi na to, że nie posiada pomieszczeń magazynowych oraz ze względów logistycznych i specyfiki pracy w Muzeum i jego oddziałach wymaga by dostawy odbywały się sukcesywnie wg zapotrzebowania w ciągu max. 2 dni roboczych od momentu powiadomienia Wykonawcy faksem lub e-mailem. Wielkość danej partii będzie wynikać z jednostronnej decyzji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu zamówienia,
- 4) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za braki i wady przedmiotu umowy powstałe w czasie transportu oraz **zobowiązany jest w cenie oferty uwzględnić koszty transportu** do miejsca odbioru przedmiotu zamówienia,
- 5) dostawy materiałów kancelaryjno-biurowych dokonywane będą transportem Wykonawcy i na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego – Olsztyn, ul. Zamkowa 2 i oddziałów wymienionych w §III ust. 2 pkt 1 ZO, a także obejmować będą rozładunek w miejsce wyznaczone na ich składowanie,
- 6) Kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV: 30197630-1 - papier do drukowania, 30199330-2 - papier ciągły do drukarek komputerowych, 30199230-1 - Koperty, 30199500-5 - segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby, 30197330-8 - Dziurkacze, 30197320-5 - zszywacze, 30197321-2 - usuwacz zszywek, 30192121-5 - długopisy kulkowe, 30192132-5 - wkłady grafitowe do ołówków, 30192130-1 - ołówki, 30192125-3 - pisaki 30197220-4 - spinacze do papieru, 22816100-4 bloczki notatkowe, 22815000-6 - notatniki, 22816300-6 - bloczki samoprzylepnych karteczek na notatki, 39241200-5 - nożyczki, 24910000-6 - kleje, 30192100-2 - gumki, 30192160-0 - korektory, 30192122-2 - pióra wieczne, 30197000-6 - drobny sprzęt biurowy, 44424200-0 - taśma przyklepna, 30190000-7 - różny sprzęt i artykuły biurowe.
7. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Przez produkt równoważny zamawiający rozumie produkt o parametrach takich samych bądź lepszych od wskazanych w załączniku nr 3 kol. 2 oraz będą zgodne pod względem:
 - 1) gabarytów i konstrukcji (wielkość, rodzaj, właściwości fizyczne oraz liczba elementów składowych – w przypadku materiałów eksploatacyjnych oznacza to produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony),
 - 2) charakteru użytkowego (tożsamość funkcji),
 - 3) charakterystyki materiałowej (rodzaj i jakość materiałów),
 - 4) parametrów technicznych (wytrzymałość, trwałość, dane techniczne, wydajność. W przypadku materiałów eksploatacyjnych wydajność i jakość wydruku),
 - 5) parametrów bezpieczeństwa użytkowania.Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisane przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego w ramach przedmiotu zamówienia materiały spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. Zamawiający każdorazowo przed dostawą będzie sprawdzał czy dostarczone materiały odpowiadają minimalnym parametrom określonym w załączniku nr 1 do ZO.

§IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia przedmiotu zamówienia - od dnia podpisania umowy do wyczerpania środków umownych jednak nie później niż do dnia **31.01.2021r.**

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

1. W postępowaniu nie mogą brać udziału podmioty, które powiązane są z zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub wykonującymi czynności związane z przygotowaniem i/lub przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:



- 1) uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- 2) posiadanie co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- 3) pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- 4) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę załącznika **nr 1** do ZO, o którym mowa w §VI ust. 2 pkt.1 ZO.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności:** zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - 2) **wiedza i doświadczenie:** zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - 3) **potencjał techniczny:** zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
 - 4) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:** zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
3. Ocena spełniania warunków nastąpi na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów na zasadzie spełnia /nie spełnia.

§VI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPORZĄDZENIA OFERTY:

1. Wykonawca składa formularz ofertowy ze wskazaniem ceny za przedmiot zamówienia.
2. Na ofertę składają się następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) Formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem **nr 1** do niniejszego ZO,
3. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w ZO i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - Zamawiający pobierze samodzielnie z odpowiednich baz danych.
4. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem, w przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego również spięta lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej rozpięcie (zdekompletowanie). Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
6. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski, podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym, a później tekst przetłumaczony na język polski, będzie podstawą badania zgodnego zamiaru stron i celu umowy zgodnie, z art. 65 §2 KC. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wiążąca.
8. Oferta (formularz oferty, oświadczenia, o których mowa w ZO) musi być podpisana lub zaparaflowana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty (pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty).
9. Ofertę można złożyć przed upływem terminu składania ofert w sposób następujący:
 - 1) w zamkniętej kopercie oznakowanej nazwą firmy Wykonawcy opisana w sposób następujący: „MUZEUM WARMII I MAZUR W OLSZTYNIE, ul. Zamkowa 2, 10 – 074 Olsztyn. Oferta w postępowaniu **ZP.374-27/2019/MK** pn. **Dostawa materiałów biurowych dla Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie** - nie otwierać przed terminem otwarcia ofert tj. **20.12.2019” godz.12.00.**
 - 2) lub na adres e-mail: przetargi@muzeum.olsztyn.pl wówczas w temacie wiadomości należy wpisać: **Oferta w postępowaniu ZP.374-27/2019/MK pn. „Dostawa materiałów biurowych oraz środków sanitarno-higienicznych” dla Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie**”,



- 3) załączniki składane formie elektronicznej (skany dokumentów z podpisami i pieczęciami) zaleca się sporządzić w formacie PDF, JPEG, TIFF, BMP, PNG, w jakości pozwalającej na rozpoznanie cech charakterystycznych pisma odręcznego, dokładnych treści pieczęci i dokładnego wyglądu podpisów,
 - 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane niezachowaniem powyższych wymogów,
 - 5) w przypadku złożenia oferty po upływie terminu na składanie ofert nie będzie ona podlegała rozpatrzeniu i zostanie zwrócona Wykonawcy.
10. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Informacja o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w Formularzu oferty załączając uzasadnienie wykazujące, iż informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń lub dokumentów wymaganych w zapytaniu ofertowym w celu wykazania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania
12. **Oferta zostanie odrzucona w następujących przypadkach:**
- 1) jej treść nie odpowiada treści ZO, z zastrzeżeniem możliwości poprawienia omyłki, w szczególności w oparciu o treść ZO w sposób określony §VIII ust. 4 pkt 3 ZO,
 - 2) wykonawca nie złoży wszystkich wymaganych dokumentów,
 - 3) zawiera niską cenę w stosunku do wartości przedmiotu zamówienia, jeżeli w toku oceny ofert Zamawiający poweźmie wątpliwości co do możliwości realizacji zamówienia za wskazaną cenę i w związku z tym zasadne jest wyjaśnienie elementów składowych oferty mających wpływ na cenę, a złożone wyjaśnienia nie udowodnią, że cena gwarantuje realizację zamówienia;
 - 4) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki w swojej ofercie;
 - 5) wykonawca nie wyraził zgody, na przedłużenie terminu związania ofertą o liczbę dni wymaganą w wezwaniu Zamawiającego,
 - 6) Zamawiający informuje, że brak wyceny (w załączniku nr **1 do ZO**) przez Wykonawcę jakiegokolwiek pozycji lub zadania w poszczególnych częściach spowoduje odrzucenie oferty, jako niezgodnej z treścią ZO,
 - 7) Zamawiający informuje, że brak podania przez Wykonawcę ofertowanego **produktu lub nr katalogowego i producenta oferowanego produktu** (w zależności od wymogów określonych w **załącznikach nr 1 do ZO**) spowoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z treścią formularza zapytania ofertowego, z uwagi na fakt braku możliwości sprawdzenia oferowanych produktów z minimalnymi wymaganiami zamawiającego, opisanymi w załączniku nr **1 do ZO**. Zamawiający informuje, że nie wymaga wskazania szczegółowych parametrów technicznych
 - 8) w przypadku braku odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń, wyjaśnienia treści złożonej oferty Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania a oferta zostanie odrzucona.

§VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Znak Postępowania: **郑.374-27/2019/MK**. **Uwaga:** w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Wszelka korespondencja (**oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itd.**) w postępowaniu Zamawiającym i każdym z Wykonawców jest jawna i prowadzona w sposób pisemny, z powiadomieniem wszystkich wykonawców, którzy zgłosili do zamawiającego zainteresowanie udziałem w postępowaniu z zachowaniem tajności źródła pytania. Ofertę należy złożyć zgodnie z wymaganiami **§VI ust.9 ZO**.
3. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą: **pisemnie lub na adres e-mail: przetargi@muzeum.olsztyn.pl** (wskazany w **§ I ZO**). Zamawiający **zaleca**, aby korespondencja, o której mowa w



ust.2 niniejszego paragrafu przekazywana faksem lub drogą elektroniczną **była potwierdzana pisemnie**. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Za wystarczający uważa się podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie faksów lub poczty elektronicznej. W przypadku niepotwierdzenia przez wykonawcę odbioru w ciągu 2 dni od dnia nadania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transmisji danych.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ZO pod adres e-mail: przetargi@muzeum.olsztyn.pl Zamawiający udzieli wyjaśnień, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ZO wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania. Zamawiający informuje, że nie będzie udzielał żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień, czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w celu zachowania zasady pisemności postępowania i równego traktowania Wykonawców.
5. Jeżeli Zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływu na bieg terminu składania wniosków, zapytań do ZO, o którym mowa w ust.4.
6. Zamawiający prześle treść pytania i wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono ZO bez podawania źródła pytania; ponadto Zamawiający udzieli odpowiedzi Wykonawcy który zadał pytanie, oraz umieści treść odpowiedzi na stronie Zamawiającego <http://mwim.bip.ornak.pl> W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszych ZO a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszego ZO zawiadamiając o tym pisemnie wszystkich Wykonawców, którym przekazano ZO oraz umieści treść odpowiedzi na stronie Zamawiającego <http://mwim.bip.ornak.pl>
8. Osobami upoważnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - 1) Mariusz Korpalski - e-mail: przetargi@muzeum.olsztyn.pl

§VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty można składać w siedzibie Zamawiającego: **MUZEUM WARMII I MAZUR W OLSZTYNIE, ul. Zamkowa 2, 10-074 Olsztyn (sekretariat)** lub adres e-mail: przetargi@muzeum.olsztyn.pl w terminie do dnia **20.12.2019 r. do godz.12.00**
2. Na kopercie, w której będzie umieszczona oferta zostanie odnotowana data i godzina jej złożenia. W przypadku składania oferty za pomocą poczty elektronicznej datą złożenia oferty będzie data wpływu uwidoczniiona na serwerze Zamawiającego.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

§IX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY:

1. Rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
2. Wykonawca zobowiązany jest wycenić wszystkie pozycje składające się na realizację danej części. Brak wyceny jakiegokolwiek pozycji w załączniku nr 1 do ZO spowoduje odrzucenie oferty
3. Cena oferty winna być ceną zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług oraz powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia,
4. Zaproponowana i ustalone w ofercie ceny jednostkowe **w załączniku 1** do ZO są cenami ryczałtowymi nie zmiennymi do zakończenia realizacji zamówienia.
5. W związku z sytuacją określoną w ust. 3 cena jednostkowa musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, w szczególności musi zawierać koszty transportu oraz rozładunku.
6. Wykonawca musi uwzględnić wszystkie podatki, cła i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być doliczone do stawek, cen i ceny ostatecznej ustalonej przez wykonawcę w ofercie.
7. Należy przewidzieć cały przebieg usługi, a wszystkie utrudnienia wynikające z warunków realizacji Wykonawca winien uwzględnić w zaproponowanej cenie.



8. Zamawiający nie przewiduje waloryzacji wynagrodzenia (cen jednostkowych) przez okres realizacji zamówienia.
9. Wykonawcy otrzyma wynagrodzenie tylko za zrealizowane (wykorzystane) dostawy.
10. Ostateczną cenę oferty stanowi suma podana w formularzu cenowym.
11. Upusty oferowane przez wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
12. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do każdego wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
13. Wykonawca musi uwzględnić wszystkie podatki, cła i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być doliczone do stawek, cen i ceny ostatecznej ustalonej przez wykonawcę w ofercie.
14. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy nie mają obowiązku naliczania i odprowadzania podatku od towarów i usług, dla zapewnienia uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, uwzględniają w cenie oferty podatek, który ma obowiązek zapłacić Zamawiający.
15. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
16. Cenę oferty (wartość brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U.2018.2174 ze zm.).

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

1. Oceny ofert będzie dokonywał Zamawiający. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami oceny ofert, o których mowa poniżej:

I.p.	Opis kryteriów oceny	Waga
1	Cena (C)	100 %

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt
3. W kryterium „Cena” (C) - (waga 100%) - liczba punktów, które można uzyskać w przedmiotowym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:
 - 1) $C = (C_{\min} : C_{\text{oferty}}) \times 100 \text{ pkt}$, gdzie:
C- oznacza punkty za cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia,
 $C_{\min}$ - oznacza najniższą cenę spośród złożonych ofert,
 C_{oferty} - oznacza cenę badanej oferty.
 - 2) Porównywaną ceną będzie cena brutto ogółem za realizację zamówienia obliczona przez Wykonawcę zgodnie z przepisami prawa i podana w „Formularzu Ofertowym” (załącznik nr 1 do ZO) pkt. 1.
4. Zamawiający może przyznać wykonawcy maksymalnie 100 punktów.
5. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów w każdym z kryteriów zostanie ostatecznie wyliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku w zachowaniu następującej zasady: jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.

§XI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszych ZO i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ZO kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyłonieniu najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi wszystkich, którzy złożyli oferty, z uwzględnieniem ich nazwy, adresu oraz oferowanych kwot, a także otrzymanej liczby punktów przyznanych przez Zamawiającego, wg kryteriów oceny ofert opisanych w ZO.



§XII. OFERTY CZĘŚCIOWE

1. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

§XIII. POZOSTAŁE INFORMACJE.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych
2. W związku z sytuacją określoną ust.1 Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze przewidziane w wyżej cytowanej ustawie.
3. Zamawiający nie dopuszcza i nie przewiduje składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy w walutach obcych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
7. W umowie zawartej w wyniku niniejszego postępowania Wykonawca zobowiąże się do udostępniania organom kontrolującym realizację projektu dokumentów i pomieszczeń związanych z realizacją zamówienia.
8. Oferta musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Zamawiający działając na podstawie art. 70¹ §3 ustawy z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. KC informuje, że zastrzega sobie prawo do:
 - 1) unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny,
 - 2) unieważnienia postępowania w przypadku nieotrzymania dofinansowania,
 - 3) unieważnienia postępowania po wyborze oferty najkorzystniejszej w przypadku przekroczenia kwoty, jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
11. Warunki zmiany umowy zostały określone w **§11 wzoru** umowy stanowiącego **załącznik nr 2** do ZO.

§XIV. INFORMACJA RODO

1. Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia 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), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest MUZEUM WARMII I MAZUR W OLSZTYNIE; ul. Zamkowa 2, 10 – 074 Olsztyn NIP: 739-020-01-75, REGON: 510989163, tel. 527-95-96, email: sekretariat@muzeum.olsztyn.pl
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w MUZEUM WARMII I MAZUR W OLSZTYNIE; ul. Zamkowa 2, 10 – 074 Olsztyn jest Pan Tomasz Trzciałkowski, e-mail: kontakt@abi.olsztyn.pl, tel. +48511525718;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przetwarzane w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie jako jednostce sektora finansów publicznych;
 - 4) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji tj. ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U.2019.553 ze zm.);
 - 5) przetwarzane dane osobowe mogą być pozyskiwane od Wykonawców, których dane dotyczą lub innych podmiotów, na których zasoby powołują się wykonawcy;
 - 6) przetwarzane dane osobowe obejmują w szczególności imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, numer CEIDG, numer KRS oraz inne dane osobowe podane przez osobę składającą ofertę i inną korespondencję wpływającą do Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie w celu udziału w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego;
 - 7) Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane i przekazywane: organom administracji publicznej, służbom, sądom i prokuraturze i innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie;

- 8) przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:
- a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) ograniczenia ich przetwarzania,
 - d) przeniesienia danych do innego administratora danych osobowych,
 - e) wniesienia sprzeciwu.
- 9) W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy prawa, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00- 193 Warszawa);
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 12) Jednocześnie Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie przypomina o ciążyącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie, co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.



DYREKTOR
Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie
Piotr Żuchowski

**FORMULARZ OFERTY****DANE WYKONAWCY**

(Wykonawców - w przypadku oferty wspólnej, wskazać pełnomocnika):

1.	Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: Pełna nazwa: Adres: ulica kod miejscowość NIP REGON Adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż siedziba Wykonawcy: ulica kod miejscowość Adres poczty elektronicznej i numer faksy, na który zamawiający ma przysyłać korespondencję związaną z przedmiotowym postępowaniem e-mail. fax:
----	--

w odpowiedzi na ogłoszenie do udziału w postępowaniu prowadzonym trybie zapytania ofertowego pn. **Dostawa materiałów biurowych oraz środków sanitarno-higienicznych” dla Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie. Postępowanie znak: 郑.374-27/2019/MK** składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na warunkach płatności określonych w zapytaniu ofertowym za cenę brutto netto.....

Lp.	Wyszczególnienie	szacowana ilość	Proponowany przez wykonawcę produkt lub nr katalogowy i producent oferowanego produkt ¹	Cena brutto za szt./op.	Wartość brutto Razem (3 x 5)
1	2	3	4	5	7
1.	papier kserograficzny A-4 do wydruków i kopiowania, do kopiarek, drukarek laserowych i atramentowych, gramatura 80 g/m2, 1 ryza= 500 ark., białość – CIE 146, (np. POLSPEED)	300 ryz			
2.	papier kserograficzny A-3 Gramatura 80g/m2, 1 ryza = 500 ark., białość – CIE 146, (np.POLSPEED)	5 ryz			
3.	papier kserograficzny do wydruków i kopiowania, do kopiarek, drukarek laserowych i atramentowych, gramatura 200 g/m2 1 ryza= 250 arkuszy biały	10 ryz			
4.	papier kserograficzny A-4 kolor: gramatura 80g/m2, różne kolory, 1 ryza = 500 ark	20 ryz			
5.	papier ksero A-4 do wydruków i kopiowania 210g kolor 250ark	5 ryz			
6.	papier ksero A-4 do wydruków i kopiarek 250g biały 1 ryza 250 ark	10 ryz			
7.	papier A-4 gramatura 160g/m2, 1 ryza=250 arkuszy, różne kolory	20 ryz			
8.	papier ksero A-4 gramatura 160g 1 ryza 250ark biały	30ryz			
9.	papier ksero A-3 gramatura 160g 1 ryza 250ark biały	10ryz			
10.	papier ksero A-3 gramatura 160g 1 ryza 250 ark kolor	5ryz			
11.	papier ksero A-4 beniamin zbitka różne kolory 80g -250 ark.	6 ryz			
12.	papier milimetrowy A-3, 20 kartek,	1 op.			
13.	papier pakowy, szary min. 80 g/m2, format B1w arkuszach	100ark.			
14.	A-1 brystol gramatura 160g kolor	100ark			
15.	bibuła kolorowa -krepina w rolkach	100 rolek			
16.	bibuła gładka mix kolor w rolkach	40 rolek			
17.	etykieta adresowe 37x70=24, format A-4 w op. 100 ark. kolor biały, klej trwały, rogi ostre, do drukarek atramentowych, laserowych	10 op.			

¹ **UWAGA!!!!** Brak podania w załączniku nr 1 do ZO tabela - nazwy producenta i numeru katalogowego oferowanych produktów spowoduje odrzucenie oferty



18.	etykiety 70x42,3 mm, 21 etykiet na stronie, kolor biały, klej trwałe, rogi ostre, do drukarek atramentowych, laserowych oraz kopiarek, format A4, w opakowaniu 100 arkuszy.	6 op.			
19.	gumki recepturki	1 kg.			
20.	płyta DVD, R- Verbatim, TDK, lub SONY z kopertami	400 szt.			
21.	płyta CD Verbatim, TDK lub SONY	50szt.			
22.	grzbiet do bindownicy A-4 – do bindowania 9 mm plastikowy, format A4 pakowany po 100 szt.	1 op.			
23.	pojemnik – pudła archiwizacyjne tekturowe A-4 – wym. 325 x 260 x 100 mm (grzbiet)	200 szt.			
24.	pojemnik – pudła archiwizacyjne tekturowe zbiorcze z pokrywą 2 x A-4 – wym. 431 x 333 x 294 mm, mieści 4 pudełka 100 mm	50szt.			
25.	Pojemnik – segregator ścięty tekturowy na dokumenty A-4 - gazetownik	15szt.			
26.	koperta, format C4, rozmiar 229x324 mm, dostosowana do formatu A4, brązowa, samoklejąca z paskiem, 90 g - karton 250 szt.	1 karton			
27.	koperta, format C4, rozmiar 229x324 mm, dostosowana do formatu A4, biała, samoklejąca z paskiem, karton = - karton 250 szt.	2 kartony			
28.	koperta, format B4, rozmiar 250x353 mm, dostosowana do formatu A4, biała, samoklejąca z paskiem, karton = 250 szt., 100 g	6 kartonów			
29.	koperta format B5, rozmiar 176x250 mm, dostosowane do formatu A5, samoklejąca z paskiem, brązowa, karton = 500 szt., 90 g	1 karton			
30.	koperta format B5, rozmiar 176x250 mm, dostosowane do formatu A5, samoklejąca z paskiem, biała, karton = 500 szt., 90 g.	8 kartonów			
31.	koperta format C5, rozmiar 229x162 mm, dostosowane do formatu A5, samoklejąca z paskiem, biała, karton = 500 szt., 90 g (aktowa i listowa)	5 kartonów			
32.	koperta zwykła C-6, format 114x162mm, biała, 75 g, karton = 1000 szt., samoklejąca,	6 kartonów			
33.	koperta euro DL, format 110x220 mm, biała, 75 g, samoklejąca, karton = 1000 szt.	6 kartonów			
34.	koperta bąbelkowa duża 18/H, format 290x 370 mm., wyściełane miękką folią wypełnione powietrzem, biała, samoklejąca z paskiem, opakowanie = 100 szt.	1 opakowanie			
35.	koperta bąbelkowa średnia 16/F, format 240x350 mm., biała, opakowanie = 100 szt., samoklejąca z paskiem	1 opakowanie			
36.	koperta bąbelkowa półaktowa 17/G, format 250x 350 mm., opakowanie = 100 szt.	1 opakowanie			
37.	koperta bąbelkowa K/20, format 370x480 mm., biała, samoklejąca z paskiem, opakowanie = 100 szt.	50szt.			
38.	koperta bąbelkowa na płyty CD, format 200x 175 mm., biała, opakowanie = 100, samoklejąca z paskiem	40 szt.			
39.	koperta papierowa na płyty CD, biała z okienkiem	100 szt.			
40.	kalka ołówkowa A4, fioletowa, opakowanie = 25 sztuk	1 op.			
41.	Kalka techniczna A-3 250 ark/op.	1 op.			
42.	Kalka techniczna B-1	20 ark			
43.	plastelina, opakowanie – 10 kolorów w komplecie, waga ok. 20 gram +/- 5%	20 op.			
44.	pinezki do tablic korkowych – metalowe końcówki, kolorowe, plastikowe uchwyty, opakowanie = 50 szt.,	6 op.			
45.	spinacze małe - Spinacz biurowy 28 mm trójkątny metalowy, opakowanie =1000szt	10 op. zbiorcze			
46.	Spinacze archiwalne średnie 50szt./1op. – 50 mm	5 op.			
47.	Zszywki 26/6 rapid – 5000 szt./op.	5 op.			



48.	zszywki 24/6 – stalowe, opakowanie zbiorcze= 10 opakowań x 1000 szt. (typu chińskie)	10 op.			
49.	rozszywacz bezpieczny w użyciu, mechanizm blokujący ostrza, metalowy z uchwytem z plastiku (zalecany rozszywacz firmy DONAU)	4 szt.			
50.	dziurkacz metalowy, Dziurkowanie min, 40 kartek (papier 80 g) średnica dziurek 5,5mm Odległość między dziurkami 8 cm Metalowy, antypoślizgowa podstawa z plastiku Łatwo dopasowujący się, wygodny uchwyt i wytrzymałe ostrza zmniejszają wysiłek przy dziurkowaniu. Wymiary min. 99x145x162 Format dziurkowania A4, A5, A6, folio, US-Quart, 8 x 8 x 8 cm Wyraźne oznaczenia formatu i wytrzymała prowadnica zapewniają doskonałe wyrównanie papieru pojemnik na ścinki zamontowany na zawiasach Blokada uchwytu umożliwiająca przechowywanie 10-letnia gwarancja i certyfikat bezpieczeństwa GS lub CE	5 szt.			
51.	Długopis Karin 113 (niebieskie, czerwony, czarny) Lepkość tuszu 9500-12000 mPas Grubość linii – 0,25 mm +/- 0,05 mm Długość linii pisania – 1300 m Średnica kulki – 0,7mm Możliwość pisania w różnych warunkach atmosferycznych.	100 szt.	Karin 113		
52.	Wkład do długopisu KARIN 113 Grubość linii - 0,27 mm +/- 0,05 mm Długość linii pisania - 1700 m Średnica kulki - 0,7mm	100 szt.	KARIN 113		
53.	cienkopis, końcówka plastikowa, oprawiona w metal, wentylowana skuwka, grubość linii 0,4 mm, różne kolory,	100 szt.			
54.	flamaster zwykły, różne kolory, cienki, długość linii ok. 900m,	20 szt.			
55.	marker permanentny, wodoodporny, szybko schnący, może pozostawać bez skuwki do 14 dni i nie zasycha, końcówka ścięta ok. 20 szt i okrągła ok. 20, nie zawiera xylenu, różne grubości linii, różne kolory (czerwony, czarny zielony , niebieski)	40 szt.	Marker Staedtler 352 z okrągłą końcówką Marker permanentny Staedtler 350 ze ściętą końcówką		
56.	zакreślacz komplet kolorów fluorescencyjny do zaznaczania tekstu na każdym rodzaju papieru, zakończony końcówką ściętą, grubość linii 2,5 mm, tusz posiada wysoką wydajność, trwałość nie rozmazuje się na końcu skuwkę (zestaw 4 kolory),	15op.	STABILO BOSS		
57.	Ołówek automatyczny 0,5 mm do kreślenia i pisania. Metalowa obudowa na całej długości.	8 szt.			
58.	Ołówek zwykły HB miękkie	150 szt.			
59.	wkład do ołówka automatycznego jw. 0,5 mm, HB, H, opakowanie = 15 szt.	2 op.			
60.	T temperówka metalowa dwa ostrza	20 szt.			
61.	gumka do ścierania stadlera	40 szt.			
62.	długopis, różne kolory	100 szt.	Pentel BK77		
63.	wkład do długopisu jw. (różne kolory)	300 szt.			
64.	długopis żelowy	150 szt.			
65.	wkłady do długopisu j.w.	150 szt.			
66.	pisak do płyt CD – uniwersalny, niezmywalny (piszący również na foliach, gładkich powierzchniach tj. szkło, porcelana); wodoodporny, bezzapachowy.	30 szt.			
67.	pisak olejny cienki czarny, grubość linii 0,5 mm	10 szt.	SNOWMAN		
68.	pisak olejny cienki biały grubość linii 0,5 mm	10 szt.	SNOWMAN		
69.	klej biurowy w sztyfcie, pojemność 20 g	100 szt.			
70.	klej brokatowy różne kolory – kompl. 6 kol/10 ml.	15 kompl.			
71.	Piéro wieczne Parker Vector Standard	2szt.	PARKER		
72.	naboje do piór – j.w.	2 op.			
73.	kredki ołówkowe BAMBINO w drewnianej oprawie, gr. 10 mm, opak. - 12 szt	10op.	BAMBINO		



74.	kredki akwarelowe świecowe – 12 kol.	10op.			
75.	farby plakatowe 12kol – 20 ml.	10op.			
76.	farby akwarelowe 12kol.	10op.			
77.	farby witrażowe – 12 kol./20 ml.	10op.			
78.	pędzelki do farb rozm. 10, 12,14 mm	20 szt.			
79.	taśma obustronnie klejąca piankowa, szerokość – 19 mm/5 m.	10 rolek			
80.	taśma obustronnie klejąca zwykła, pokryta jest obustronnie klejem akrylowym, zabezpieczona dodatkowo warstwą papieru, dobrze przylegająca do różnych powierzchni, rozmiar 38/5m	2 rolek			
81.	taśma obustronnie klejąca zwykła, pokryta jest obustronnie klejem akrylowym, zabezpieczona dodatkowo warstwą papieru, dobrze przylegająca do różnych powierzchni, rozmiar 38/10m	5 rolek			
82.	taśma obustronnie klejąca zwykła, pokryta jest obustronnie klejem akrylowym, zabezpieczona dodatkowo warstwą papieru, dobrze przylegająca do różnych powierzchni – 48/10 m.	5 rolek			
83.	jednostronnie klejąca taśma pakowa foliowa biała lub szara, 48/35m	80szt.			
84.	taśma klejąca papierowa koloru żółtego jedna strona papierowa druga strona z klejem łatwa do przzerwiania o wymiarach 48/40 m.	150 rolek			
85.	taśma cenowa do metkownicy, różne kolory o wymiarach 26x16	15 rolek			
86.	taśma cenowa do metkownicy, różne kolory o wymiarach 26x12	15 rolek			
87.	taśma klejąca uniwersalna, przezroczysta o wymiarach 18 mm/20 m.	30 rolek			
88.	taśma fiskalna, rolki kasowe termoczułe 44mmx 30m pakowane 10 rolek w op.	10 op.			
89.	taśma fiskalna, rolki kasowe termoczułe 28mm x 30m 10 rolek w op. –	5 op.			
90.	taśma fiskalna, rolki kasowe termoczułe 57mm x 30m 10 rolek w op.	6 op.			
91.	tusz do stempli czarny, czerwony, zielony bezolejowy do automatów, poduszek stemplarskich	10 szt.			
92.	karteczki – fiszki kostka papierowa, składanka różnokolorowa, o wymiarach 8,5x8,5x4 cm. - jeden bok klejony	20 szt.			
93.	karteczki – fiszki samoprzylepne, 38x51 mm, po 100 karteczek w bloczku	10 szt.			
94.	karteczki – fiszki samoprzylepne, 76x76, po 100 karteczek w bloczku	20 szt.			
95.	bloki makulaturowe A-4 -blok biurowy 100 kartkowy w kratkę, klejony po krótszym boku, okładka z papieru kredowego.	20 szt.			
96.	bloki makulaturowe A-5 –blok biurowy 100 kartek w kratkę, klejony po krótszym boku, okładka z papieru kredowego	20 szt.			
97.	blok rysunkowy A-4 zawiera 20 kartek białych klejonych po krótszym boku	100 szt.			
98.	blok rysunkowy A-3 zawiera 20 kartek białych klejonych po krótszym boku; kolor	50 szt.			
99.	blok techniczny A-4 biały zawiera 10 kartek sztywnych, klejonych po krótszym boku,	30 szt.			
100.	blok techniczny A-3 biały zawiera 10 kartek sztywnych, klejonych po krótszym boku,	30 szt.			
101.	blok techniczny A-3 kolor zawiera 10 kartek sztywnych, klejonych po krótszym boku.	60 szt.			
102.	segregator wąski A-4 z okleiną polipropylenową, posiada mechanizm dźwigniowy z dociskiem, otwór grzbietowy, boczne otwory, listwa chroniąca dolną krawędź segregatora, etykietę, wymiary 285x320mm, szerokość grzbietu 4,5 cm różne kolory	50 szt.			
103.	segregator A –4 z okleiną polipropylenową posiada mechanizm dźwigniowy z dociskiem, otwór grzbietowy, boczne otwory, listwa chroniąca dolną krawędź segregatora, etykietę,	50szt.			



	wymiary 285x320mm, szerokość grzbietu 7, 5cm. różne kolory				
104.	przekładki do segregatora (paski) wykonane z kartonu o gramaturze 190g. Format 240x105mm op. 100szt.	1 op.			
105.	zakładki indeksujące mix w 4 kolorach 20 x 50 mm. neon	60 szt.			
106.	klipsy biurowe do papieru –klipsy do akt metalowe, odporne na odkształcanie, galwanizowane, pakowane po 12 szt. w opakowaniu, 19mm	2op.			
107.	klipsy biurowe do papieru –klipsy do akt metalowe, odporne na odkształcanie, galwanizowane, pakowane po 12 szt. w opakowaniu 51mm.	2 op.			
108.	klipsy biurowe do papieru –klipsy do akt metalowe, odporne na odkształcanie, galwanizowane, pakowane po 12 szt. w opakowaniu wymiary 25mm	2 op.			
109.	teczka z gumką białą i wyposażona w gumkę wzdłuż długiego boku, posiada trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem. Format A-4 – 280 g.	150 szt.			
110.	Teczka wiązana papierowa biała. Format A-4 grubość 400g oprawa sztywna	1000szt.			
111.	teczka z gumką kolorowa wykonana z tektury jednostronnie barwionej o zwiększonej gramaturze i sztywności (450g) powlekana folią polipropylenową, różne kolory. Format A-4	70szt.			
112.	skoroszyt zwykły - biały kartonowy, wyposażony w wąż metalowy umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym wytrzymałość, formatu A-4 – oczkowy – 250 g.	100 szt.			
113.	skoroszyt plastikowy twardy, wykonany z eleganckiego PCV, dwustronnie zapisywany pasek brzegowy, okładka przezroczysta, posiada wąż metalowy umieszczony w dodatkowym pasku, różne kolory, formatu A-4	60 szt.			
114.	skoroszyt plastikowy do segregatora – wykonany z eleganckiego polipropylenu, przednia okładka przezroczysta, tylna okładka kolorowa twarda, posiada papierowy, wymienny pasek do opisu, zaokrąglone rogi obu okładek, boczna perforacja umożliwia wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, różne kolory, Format A-4. - twardy	150 szt.			
115.	koszulka A-3 - na dokumenty o formacie A-3, miękka, wykonana z chropowatej folii polipropylenowej, otwarta na górze, przezroczysta, antyelektrostatyczna, specjalnie wzmocniony brzeg, dziurkowane: 11 otworów, w opakowaniu 10 sztuk.	10op.			
116.	koszulka miękka A-4 przezroczysta, otwarta na górze, antyelektrostatyczna, wzmocniony dziurkowany grzbiet, folia polipropylenowa, dziurkowanie: 11 otworów, w opakowaniu 100 sztuk.	30 op.			
117.	koszulka miękka A-5 przezroczysta, otwarta na górze, antyelektrostatyczna, wzmocniony dziurkowany grzbiet, folia polipropylenowa, dziurkowanie: 11 otworów, w opakowaniu 100 sztuk.	2op.			
118.	koszulka twarda – ofertówki wykonane z twardej folii PCV o bardzo wysokiej przezroczystości, zgrzewane w kształcie litery „L” w formatach A-4, pakowana w ilości 25 szt. – 200 mic. grubość	3 op.			
119.	koszulka twarda – ofertówki wykonane z twardej folii PCV o bardzo wysokiej przezroczystości, zgrzewane w kształcie litery „L” w formatach A-5, pakowana w ilości 25 szt. – 200 mic. grubość	2 op.			
120.	identyfikator wyposażony w samozaciskowy klips i agrafkę, w komplecie karta opisowa na nazwisko, rozmiar przystosowany do klasycznej wielkości kart wizytowych (90x57mm), posiada wcięcie na palec ułatwiający włożenie karty lub wizytówki, opakowanie ok. 50 sztuk.	2op.			
121.	korektor w płynie zawiera szybko schnący, uniwersalny płyn korekcyjny, pozbawiony	5 szt.			



	substancji toksycznych, przeznaczony do wszystkich rodzajów powierzchni, posiada pędzelek do rozprowadzania fluidu, pojemność 20ml.				
122.	korektor w taśmie ekonomiczny, przezroczysta obudowa, posiada taśmę wytrzymałą na wilgoć i zrywanie, natychmiastowe pisanie, nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach i faksach, – 8 m/5 mm.	30 szt.			
123.	Korektor w długopisie – metalowa końcówka, 7 ml.	20szt.			
124.	linijka metalowa 50 cm j / w	5 szt.			
125.	linijka metalowa 30 cm j /w	5 szt.			
126.	nóż introligatorski - inaczej zwany nóż do cięcia kartonu, posiada 7-częściowe ostrze z możliwością odłamywania stępionych części, posiada blokadę unieruchamiającą ostrze, obudowa i prowadnica ostrza metalowa wymienne ostrze, różne wielkości – 18 mm lub 9 mm.	5 szt.			
127.	ostrza do noży j.w. – op. 10 szt.	30 szt.			
128.	Nożyczki z bursztynową rączką np. „Grand” min 20 cm satynowe ostrze wykonane z nierdzewnej stali, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść wykonana z plastiku.	30 szt.			
129.	nożyce do papieru małe – szkolne rozmiar ok. 13,5 cm wykonane z nierdzewnej stali wysokiej jakości, kolorowa niezwykle wytrzymała rączka.	50 szt.			
130.	zeszyt akademicki - brulion A-4 w kratkę posiada 96 kartek, twarda oprawa, szyty introligatorsko, papier o gramaturze min.60g/m2	20 szt.			
131.	zeszyt A-5 w kratkę oprawa twarda laminowana, posiada 96 kartek, szyty introligatorsko, papier o gramaturze 60g/m2	10 szt.			
132.	zeszyt A-5 16 kartkowy w kratkę zszywany oprawiony w okładkę	10 szt.			
133.	zeszyt A-5, 60 kartkowy, w kratkę, zszywany, oprawiony w okładkę	5 szt.			
134.	zeszyt z kolorowymi kartkami samoprzylepnymi, standardowe kolory kartek, łatwe do odrywania i przyklejania, format A-4, min. 10 kartek	100 szt.			
135.	podkładka na biurko (żelowe) – podkład na biurko wykonany z grubej i miękkiej folii transparentnej, wym. 70 x 52.	1 szt.			
136.	deska z klipsem na dokumenty (Clipboard) w formacie A-4 wykonana z tektury pokrytej folią laminowaną wyposażona w mechanizm zaciskowy ułatwiający mocowanie pliku kartek, posiada profilowanie uchwytu kartek ułatwiający podnoszenie zacisku, różne kolory	10 szt.			
137.	deska z klipsem na dokumenty (Clipboard) w formacie A-5 wykonana z tektury pokrytej folią laminowaną wyposażona w mechanizm zaciskowy ułatwiający mocowanie pliku kartek, posiada profilowanie uchwytu kartek ułatwiający podnoszenie zacisku, różne kolory	10 szt.			
138.	Torba papierowa A-5	100 szt.			
139.	Torba papierowa A-4	20 szt.			
140.	sznurek – kord 10 dag	4 szt.			
141.	Sznurek pakowy /jutowy/ - 2,5 dkg.	20 szt.			
142.	Listwa nasuwana do oprawy dokumentów w formacie A-4 (100szt.op.)	1 op.			
143.	Okładka do listwy do oprawy dokumentów strona przezroczysta (100ark.)	1op			
144.	Okładka do listwy do oprawy dokumentów (100ark.) strona kolorowa skóropodobna (100ark.)	1op			
RAZEM brutto					

2. Oświadczam (y), że
- 1) jestem(śmy) uprawniony(nieni) do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi,
 - 2) posiadamy uprawnienia do wykonywania prac objętych niniejszą procedurą oraz spełniamy warunki udziału w postępowaniu.
 - 3) zawarty w ZO wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w ZO oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego,
 - 4) zapoznałem(liśmy) się z przedmiotem zamówienia i warunkami opisanymi w zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami oraz zdobyłem(liśmy) konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia i nie wnoszę do niego uwag oraz uwzględniłem(iśmy) zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury stanowiące integralną część ZO,
 - 5) nie zalegam(y) z opłacaniem podatków, opłat oraz nie zalegam(y) z opłacaniem, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, a wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są aktualne i prawdziwe.
 - 6) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert,
 - 7) cena oferty uwzględnia zakres usługi zgodny z warunkami podanymi w formularzu ZO i zawiera wszystkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. oświadczam(y) że wypełniłem (śmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.³
4. oświadczam(y), że nie jestem(śmy) z Zamawiającym powiązany(i) osobowo lub kapitałowo tzn.: nie jestem(śmy) z Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, powiązany(i) poprzez:
- a) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
5. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) do kontaktów ze strony Wykonawcy

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem świadom(-i) odpowiedzialności karnej z art. 305 kk

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do
reprezentacji Wykonawcy lub Pełnomocnika)

.....
(miejscowość, data)

² 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)

³ 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 przez jego wykreślenie)



UMOWA NR.....

zawarta w dniu2018 roku, w Olsztynie, pomiędzy:

Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie z siedzibą mieszczącą się przy ul. Zamkowa 2, 10-047 Olsztyn, REGON 510989163, NIP, zwanym dalej „**Zamawiającym**”,
reprezentowaną przez:

1.-
2.-

a

.....

zwany dalej „**Wykonawcą**”,
reprezentowaną przez:

1. -
2. -

o następującej treści:

PREAMBUŁA

Biorąc pod uwagę, że:

- Wykonawca posiada kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zlecenia;
- oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza w postępowaniu pod nazwą: „**Dostawa materiałów biurowych dla Muzeum Warmii i Mazur w Olsztynie**”, znak zamówienia **ZP.374-27/2019/MK** przeprowadzonym na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (.....), poprzedzającym zawarcie niniejszej umowy;

§1. Przedmiot Umowy

1. Zgodnie z wynikiem Zapytania Ofertowego zwanego dalej „ZO” z dnia r. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania sukcesywną dostawę materiałów biurowych wyszczególnionych w szczegółowym formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanej dalej „przedmiotem umowy” lub „towarem”, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia r. oraz warunkami określonymi w Zapytaniu Ofertowym dalej „ZO”, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy.
2. Dostawy przedmiotu umowy odbywać się będą sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, w terminie **do max. 2 dni** roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania faksem lub e-mailem przez Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonanej dostawy, jej kompletność i zgodność z zamówieniem.

§2.

1. Termin rozpoczęcia dostaw – od dnia podpisania umowy.
2. Termin zakończenia dostaw - do czasu wyczerpania kwoty umownej nie później jednak niż do dnia **31.01.2021r.**

§3.

1. Rozliczenia dokonywane będą na podstawie faktur częściowych wystawianych odrębnie dla poszczególnych zamówień (dostaw).
2. Zapłata należności nastąpi do 21 dni od otrzymania faktury VAT potwierdzonej przez osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego, na konto Wykonawcy
3. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.
4. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca może wystawić faktury VAT bez wymaganego podpisu Zamawiającego na fakturze.

§4.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za braki i wady przedmiotu umowy powstałe w czasie transportu.
2. Wykonawca pokrywa każdorazowo koszty transportu.
3. Towar dostarczany przez Wykonawcę swoim transportem zapewniającym należyte zabezpieczenie dostarczanych asortymentów przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniami, itp.
4. Wykonawca będzie dostarczał towar fabrycznie nowy, bez śladów użytkowania i uszkodzenia, pełnowartościowy, nieregenerowany, nierefabrykowany.
5. W przypadku, gdy dostarczony towar będzie niezgodny z warunkami technicznymi zawartymi w ZO stanowiącą integralny załącznik do niniejszej umowy i złożoną ofertą, lub wadliwy Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć (wymienić) towar na właściwy w terminie dwóch dni od powiadomienia przez Zamawiającego faksem.
6. Osobą upoważnioną do nadzoru technicznego realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest
7. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest

§5.



1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za towar zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy cenę brutto..... zł. (wartość dostawy plus podatek VAT)
(Słownie brutto) netto..... zł,
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za dostarczony i potwierdzony przez osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia towar.
3. Ceny jednostkowe za wszystkie materiały objęte niniejszą umową są obowiązujące i maksymalne i nie mogą być podwyższone przez cały czas trwania umowy.
4. Podatek VAT zostanie zapłacony zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem.
5. Ilości wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy są wielkościami orientacyjnymi przyjętymi dla celu porównania ofert. Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli szczegółowego wykazu cenowego (załącznik nr 1) minimalna kwota, która zostanie zapłacona wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie **80%** ceny podanej w ust.1.
6. Wynagrodzenie za przedmiot umowy obejmuje koszt dostarczenia materiałów oraz koszt ich rozładunku na miejscu do siedziby Zamawiającego ul. Zamkowa 2 oraz jego oddziałów:
 - 1) Muzeum im. J.G. Herdera w Morągu, ul. Dąbrowskiego 54, 14-300 Morąg,
 - 2) Muzeum Mazurskiego w Szczytnie, ul. Sienkiewicza 1, 12-100 Szczytno,
 - 3) Muzeum Warmińskiego w Lidzbarku Warmińskim, Pl. Zamkowy 1, 11-100 Lidzbark Warmiński,
 - 4) Muzeum w Mrągowie, ul. Ratuszowa 5, 11-700 Mrągowo,
 - 5) Muzeum Przyrody w Olsztynie, ul. Metalowa 8, 10-603 Olsztyn,
 - 6) Dom Gazety Olsztyńskiej w Olsztynie, Targ Rybny 1, 10-019 Olsztyn,
 - 7) Galeria „ZAMEK” w Reszlu, ul. Podzamcze 3, 11-400 Reszel.

§6. Gwarancja

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały. Gwarancje liczone są od dnia dostawy.
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady zamawianych materiałów.
3. W ramach uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi Wykonawcy, Zamawiający może w szczególności żądać wymiany rzeczy wadliwej na wolną od wad, co Wykonawca obowiązany jest spełnić w terminie 2dni od daty otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu wady.

§7. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) 7% wartości danej dostawy za opóźnienie w dostawie materiałów za każdy dzień zwłoki od upływu terminu, o którym mowa w §1 ust. 2 niniejszej umowy,
 - 2) 7% wartości danej dostawy za opóźnienie w dostarczeniu materiałów wolnych od wad za każdy dzień zwłoki, o którym mowa w §4 ust. 9 niniejszej umowy,
 - 3) 15% wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust. 1 za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn obciążających Wykonawcę.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości:
 - 1) 15% wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust. 1 za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn obciążających Zamawiającego, innych niż wskazane w art. 145 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
3. W każdym przypadku, gdy Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych może je potrącić z każdych sum należnych Wykonawcy
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar z sum należnych Wykonawcy.

§8. Odstąpienie od umowy

1. Oprócz przypadków wymienionych w treści tytułu XVI Kodeksu cywilnego stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiający może odstąpić od umowy bez uprzedniego wypowiedzenia w przypadku dwukrotnego opóźnienia w dostawie materiałów lub w wymianie materiałów na zgodne z umową lub w wymianie materiałów wadliwych na wolny od wad
 - 2) W wypadku określonym w pkt. 1) wynagrodzenie ustalone w §5 ust. 1 ulega proporcjonalnemu obniżeniu,
 - 3) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo dodatkowego wezwania w terminie dwóch miesięcy od upływu terminu na zapłatę faktur, określonego w niniejszej umowie.
 - b) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec niego.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym wypowiedzeniem.
3. Umowa może być rozwiązana przez zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem na koniec miesiąca w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez wykonawcę lub uzasadnionej utraty zaufania przez zamawiającego w stosunku do wykonawcy.
4. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
5. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, zobowiązany jest do dokonania odbioru dostaw przerwanych oraz zapłaty wynagrodzenia za dostawy, które zostały wykonane do dnia odstąpienia.
6. W przypadku dwukrotnego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu dostawy, ze wskazaniem w jakim zakresie doszło do zaniedbań, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym. Przez nienależyte wykonanie Zamawiający rozumie dostawę materiałów nie odpowiadających minimalnym parametrom technicznym określonym przez Zamawiającego w ZO.



7. Zamawiający w razie dostąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, zobowiązuje się do dokonania odbioru wykonanych dostaw oraz zapłaty wynagrodzenia za te usługi, po potrąceniu przez Wykonawcę kary umownej, o której mowa w §7 ust.1 pkt3) niniejszej umowy.

§9. Zmiana umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zamawiający działając określa następujące okoliczności zmiany terminu ustalonego w §2 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności:
 - 1) wstrzymania wykonywania dostaw przez zamawiającego,
 - 2) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
 - 3) na skutek działań osób trzecich lub organów władzy publicznej, które spowodują przerwanie lub czasowe zawieszenie realizacji zamówienia,
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w zakresie przedmiotu zamówienia oraz wynagrodzenia w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zmiana będzie dotyczyła następujących zdarzeń:
 - 1) Wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy
 - 2) Zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad realizacją przedmiotu umowy
 - 3) Wystąpienie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy.
 - 4) Zmian ilości w poszczególnych pozycjach wymienionych w załączniku nr 1 i dostosowania ich do rzeczywistych potrzeb zamawiającego. Łączna wartość zleconych do realizacji dostaw, w wyniku dokonanych zmian ilości pomiędzy poszczególnymi pozycjami nie może przekroczyć ceny ofertowej brutto stanowiącej całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, określone w §5 ust. 1 umowy. Rozliczenie przedmiotowych zmian będzie odbywało się wg jednostkowych cen ofertowych określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
 - 5) W przypadku ustawowej zmiany stawki VAT (zwiększenia lub zmniejszenia) wartości netto z oferty Wykonawcy pozostaną bez zmian, a kwota wynagrodzenia brutto Wykonawcy, zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów z uwzględnieniem stopnia wykonania zamówienia wykonania zamówienia. W takim przypadku Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne 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 prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy:
4. W przypadkach wystąpienia okoliczności określonych w ust. 2 pkt 1) -3) strony ustalą nowe terminy realizacji, z tym, że minimalny okres przesunięcia terminu zakończenia równy będzie okresowi przerwy lub postoju.

§10. Cesja wierzytelności

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikającej z Umowy na osobę trzecią.
2. W przypadku, gdy w roli Wykonawcy występuje konsorcjum, wniosek do Zamawiającego o wyrażenie zgody na powyższe musi zostać złożony przez wszystkich członków konsorcjum.
3. Zamawiający ma prawo przenieść wierzytelności wynikające z Umowy na osobę trzecią po pisemnym powiadomieniu Wykonawcy.

§11. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot, bez uprzedniej pisemnej, pod rygorem nieważności, zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może dokonać cesji przysługujących mu wobec Zamawiającego wierzytelności, bez uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Każda ze Stron zobowiązuje się zachować w tajemnicy informacje dotyczące drugiej Strony, które uzyska podczas i w związku z wykonywaniem niniejszej umowy [informacje poufne], chyba, że zostały lub zostaną publicznie ujawnione przez Stronę, której dotyczą albo są powszechnie dostępne osobom trzecim zgodnie z przepisami prawa. Ujawnienie takich informacji dotyczących drugiej Strony jest dopuszczalne tylko w przypadkach prawem przewidzianych, w tym w szczególności na żądanie uprawnionych instytucji lub za uprzednią zgodą Strony, której dotyczą. Ponadto Strona może ujawniać informacje dotyczące drugiej Strony osobom działającym na zlecenie Strony ujawniającej, które są zobowiązane do zachowania tajemnicy ujawnianych informacji na zasadach co najmniej takich jak w niniejszej umowie. Informacje poufne, o których mowa wyżej mogą być ujawniane pracownikom oraz organom statutowym Stron. Strona, która ujawniła informacje poufne drugiej Strony z naruszeniem niniejszej umowy zobowiązana jest do naprawienia wynikłej z tego szkody. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za ujawnienie informacji poufnych przez osoby działające na jej zlecenie, jej pracowników lub jej organy statutowe w sposób niezgodny z niniejszą umową. W przypadku przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, następca prawny będzie zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji poufnych na zasadach i warunkach, określonych w niniejszym ustępie. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa powyżej obowiązuje również po wykonaniu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od niniejszej Umowy.
4. Strony zobowiązują się do każdorazowego informowania o zmianie swoich danych adresowych lub identyfikacyjnych, co najmniej na 7 dni przed planowaną zmianą danych adresowych lub niezwłocznie po zaistnieniu zmian identyfikacyjnych. W przypadku braku powiadomienia o zmianie danych adresowych, korespondencję wysłaną na adres wskazany w umowie, traktuje się jako doręczoną, z upływem 3 dni od dnia wysłania korespondencji listem poleconym lub kurierem.
5. Wykonawca będący osobą fizyczną wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych oraz uzyska i przekazuje Zamawiającemu zgody na przetwarzanie danych osobowych swoich pracowników i współpracowników wykonujących zamówienia.



- 1) przetwarzanie danych osobowych obejmuje wyłącznie następujące dane:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) numer dokumentu tożsamości,
 - c) adres,
- 2) cel i zakres powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych wynika bezpośrednio i ogranicza się wyłącznie do zadań i czynności wynikających z Umowy.
- 3) przetwarzanie danych osobowych obejmuje takie operacje, jak w szczególności: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie danych osobowych.
- 4) przetwarzanie danych osobowych odbywać się będzie w formie elektronicznej przy wykorzystaniu sprzętu i oprogramowania udostępnionego przez Zamawiającego lub w formie papierowej,
- 5) przetwarzanie danych osobowych w ramach niniejszej Umowy jest zaspokojone w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust.1 Umowy,
- 6) wykonawca oświadcza, że dysponuje doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającym mu prawidłowe wykonanie usług objętych niniejszą umową w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz że zapewni wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych osobowych odpowiadało wymogom rozporządzenia 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);
6. Użyte w niniejszej Umowie sformułowanie „dzień roboczy” oznacza każdy dzień od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
7. Nieważność jakiegokolwiek zapisu niniejszej Umowy nie spowoduje nieważności całej umowy. W takiej sytuacji Strony dokonają zmiany Umowy, zastępując postanowienie nieważne innym, które będzie równoważne z punktu widzenia ekonomicznych interesów Stron. W przypadku braku uzgodnienia takiego postanowienia Strony uzupełniając powstałą lukę będą się kierowały funkcjonalną interpretacją jej pozostałych postanowień.
8. Niniejsza umowa stanowi całość porozumienia między Stronami. Strony uznają, iż od momentu podpisania tej umowy tracą moc wszelkie wcześniejsze porozumienia pomiędzy niniejszymi podmiotami odnośnie zagadnień uregulowanych w tej Umowie.
9. W przypadku powstania sporu w trakcie wykonywania umowy Strony będą dążyły do polubownego załatwienia sprawy, a w przypadku braku porozumienia w terminie 30 dni od zaistnienia sporu, spór będzie mógł być skierowany na drogę sądową. Sędem właściwym dla rozpoznawania sporów będzie Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
10. W sprawach nieobjętych postanowieniami umowy stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawa budowlanego oraz innych ustaw i aktów prawa powszechnie obowiązującego. Zmiana któregośkolwiek postanowienia umowy wymaga, zgody stron wyrażonej na piśmie w formie aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
11. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy, każdy na prawach oryginału

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA