Błędów, dnia 17.12.2020

RŻL –II-271/PO/15/2020

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

Wójt Gminy Błędów zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej **na zakup i dostawę art. biurowych na potrzeby Urzędu Gminy w Błędowie na 2021 rok.**

1. **Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych**, **piśmiennych na potrzeby Urzędu Gminy.**
2. Dostawca nie będzie mógł zwiększyć zaproponowanych w ofercie cen brutto wybranych materiałów w okresie obowiązującej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania: (ilość sztuk wyszacowana na podstawie zapotrzebowania z roku 2020) następujących materiałów biurowych:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Art. biurowe | Ilość | Cena Jednostkowa | Cena netto za zestaw | Vat | Cena brutto |
| 1. | Papier POLLUX A4 | 700 ryz |  |  |  |  |
| 2. | Papier POLLUX A3 | 10 ryz |  |  |  |  |
| 3. | Zszywki 24/6 | 70 opakowań |  |  |  |  |
| 4. | Koszulka A4 | 80 opakowań |  |  |  |  |
| 5. | Skoroszyt tekturowy A4 zwykły biały | 400 sztuk |  |  |  |  |
| 6. | Korektor Pentel w piórze | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 7. | Długopis niebieski BIC | 100 sztuk |  |  |  |  |
| 8. | Długopis czerwony BIC | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 9. | Długopis czarny BIC | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 10. | Długopis Pentel ENERGEL niebieski żel | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 11. | Długopis Pentel ENERGEL czarny żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 12. | Długopis Pentel ENERGEL czerwony żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 13. | Długopis Pilot Rexgrip niebieski | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 14. | Wkład Pilot Rexgrip niebieski | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 15. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP niebieski | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 16. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP czarny | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 17. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP czerwony | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 18. | Wkład Pentel ENERGEL niebieski żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 19. | Wkład Pentel ENERGEL czarny żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 20. | Wkład Pentel ENERGEL czerwony żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 21. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP niebieski | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 22. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP czarny 40 sztuk | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 23. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP czerwony | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 24. | Ołówek BIC | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 25. | Spinacze clip 51 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 26. | Spinacze clip 32 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 27. | Spinacze clip 25 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 28. | Segregator A4 75 mm | 400 sztuk |  |  |  |  |
| 29. | Segregator A4 50 mm | 150 sztuk |  |  |  |  |
| 30. | Skoroszyt plastikowy A4 z perforacją | 300 sztuk |  |  |  |  |
| 31. | Skoroszyt plastikowy A4 bez perforacji | 100 sztuk |  |  |  |  |
| 32. | Teczka z gumką A4 | 300 sztuk |  |  |  |  |
| 33. | Teczka skrzydłowa z gumką VauPe BOX CARIBIC A4 5 cm | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 34. | Teczka skrzydłowa z gumką 3 cm | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 35. | Koperta C6 | 5000 sztuk |  |  |  |  |
| 36. | Koperta C5 | 3000 sztuk |  |  |  |  |
| 37. | Koperta A4 | 3000 sztuk |  |  |  |  |
| 38. | Koperta DL | 2000 sztuk |  |  |  |  |
| 39. | Koperta DL z okienkiem | 2000 sztuk |  |  |  |  |
| 40. | Taśma klejąca pakowa 48x50 brązowa | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 41. | Taśma klejąca biurowa przezroczysta 24 mm | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 42. | Nożyczki biurowe | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 43. | Karteczki samoprzylepne 50x75 mm | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 44. | Karteczki samoprzylepne 75 x 75 mm | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 45. | Karteczki papierowe kolorowe nieklejone 85 x 85 x 35 mm |  |  |  |  |  |
| 46. | Gumka Pentel | 20 sztuk |  |  |  |  |
| 47. | Korektor Tipp – Ex BIC | 20 sztuk |  |  |  |  |
| 48. | Spinacz biurowy okrągły 28 mm 100 sztuk | 40 opakowań |  |  |  |  |
| 49. | Dziurkacz biurowy | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 50. | Zszywacz biurowy | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 51. | Rozszywasz do zszywek | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 52. | Marker czarny do CD | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 53. | Marker PENTEL permanentny czarny | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 54. | Zakreślacz kolorowy Stabilo Boss | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 55. | Tusz do stempli NORIS czerwony | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 56. | Zeszyt w twardej oprawie A4, kartki w kratkę 96 kartek | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 57. | Zeszyt w twardej oprawie A5, kartki w kratkę 96 kartek | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 58. | Zeszyt w miękkiej oprawie A5, kartki w kratkę 60 | 30 sztuk |  |  |  |  |
| Suma |  |  |  |  |  |  |

1. **W/w ilość ulec może zmianie +10%/-10% w stosunku do określonej powyżej. Wykonawca z tego tytułu nie będzie wnosił wobec Zamawiającego żadnych roszczeń.**
2. **Termin realizacji zamówienia: od 04.01.2021 do 31.12.2021**
3. **Kryteria wyboru oferty: 100 %. cena.**
4. **Inne istotne warunki zamówienia:**

* Zamawiający wymaga dostawy fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych artykułów biurowych, piśmiennych, papieru ksero graficznego, wolnych od wad.
* Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały do siedziby Zamawiającego na adres: ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów.
* Koszty związane z dostarczeniem towaru do siedziby Zamawiającego ponosi Wykonawca. Warunki dotyczące gwarancji: Dostawca zapewnia gwarancję na dostarczone materiały biurowe, w przypadku ukrytych wad będzie dokonywał wymiany materiałów

1. **Miejsce i termin złożenia ofert.**

Oferty należy składać osobiście lub drogą pocztową w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na zakup i dostawę materiałów biurowych w 2021 roku” na adres:

Ul. Sadurkowska 13, 05-620 Błędów

Oferty należy składać do dnia 28 Grudnia 2020 r., do godz. 15:00 (liczy się data wpływu). Rozstrzygnięcie ofert nastąpi w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r. do godz. 15:00. Z wyłonionym Wykonawcą podpisana zostanie umowa.

1. Osoba do kontaktu: Anna Biedrzycka 48/ 6680010 w godz. 0800:1500 [a.biedrzycka@bledow.pl](mailto:a.biedrzycka@bledow.pl)

**Z poważaniem**

**Wójt Gminy Błędów**

**Mirosław Jakubczak**

………………….dnia………………………..

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

Pieczęć firmowa

**FORMULARZ OFERTOWY**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Błędów**

**05-620 Błędów**

**ul. Sadurkowska 13**

**WYKONAWCA:**

Nazwa i adres wykonawcy:...............................................................................................................................

tel. ................................... faks ................................... e-mail ......................................................

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert na **zakup i dostawę art. biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Błędów na 2021 rok** oferuję wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę łączną …………………..netto…………………………..brutto

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Art. Biurowe | Ilość | Cena Jednostkowa | Cena netto za zestaw | Vat | Cena brutto |
| 1. | Papier POLLUX A4 | 700 ryz |  |  |  |  |
| 2. | Papier POLLUX A3 | 10 ryz |  |  |  |  |
| 3. | Zszywki 24/6 | 70 opakowań |  |  |  |  |
| 4. | Koszulka A4 | 80 opakowań |  |  |  |  |
| 5. | Skoroszyt tekturowy A4 zwykły biały | 400 sztuk |  |  |  |  |
| 6. | Korektor Pentel w piórze | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 7. | Długopis niebieski BIC | 100 sztuk |  |  |  |  |
| 8. | Długopis czerwony BIC | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 9. | Długopis czarny BIC | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 10. | Długopis Pentel ENERGEL niebieski żel | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 11. | Długopis Pentel ENERGEL czarny żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 12. | Długopis Pentel ENERGEL czerwony żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 13. | Długopis Pilot Rexgrip niebieski | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 14. | Wkład Pilot Rexgrip niebieski | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 15. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP niebieski | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 16. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP czarny | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 17. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP czerwony | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 18. | Wkład Pentel ENERGEL niebieski żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 19. | Wkład Pentel ENERGEL czarny żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 20. | Wkład Pentel ENERGEL czerwony żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 21. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP niebieski | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 22. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP czarny 40 sztuk | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 23. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP czerwony | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 24. | Ołówek BIC | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 25. | Spinacze clip 51 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 26. | Spinacze clip 32 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 27. | Spinacze clip 25 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 28. | Segregator A4 75 mm | 400 sztuk |  |  |  |  |
| 29. | Segregator A4 50 mm | 150 sztuk |  |  |  |  |
| 30. | Skoroszyt plastikowy A4 z perforacją | 300 sztuk |  |  |  |  |
| 31. | Skoroszyt plastikowy A4 bez perforacji | 100 sztuk |  |  |  |  |
| 32. | Teczka z gumką A4 | 300 sztuk |  |  |  |  |
| 33. | Teczka skrzydłowa z gumką VauPe BOX CARIBIC A4 5 cm | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 34. | Teczka skrzydłowa z gumką 3 cm | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 35. | Koperta C6 | 5000 sztuk |  |  |  |  |
| 36. | Koperta C5 | 3000 sztuk |  |  |  |  |
| 37. | Koperta A4 | 3000 sztuk |  |  |  |  |
| 38. | Koperta DL | 2000 sztuk |  |  |  |  |
| 39. | Koperta DL z okienkiem | 2000 sztuk |  |  |  |  |
| 40. | Taśma klejąca pakowa 48x50 brązowa | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 41. | Taśma klejąca biurowa przezroczysta 24 mm | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 42. | Nożyczki biurowe | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 43. | Karteczki samoprzylepne 50x75 mm | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 44. | Karteczki samoprzylepne 75 x 75 mm | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 45. | Karteczki papierowe kolorowe nieklejone 85 x 85 x 35 mm |  |  |  |  |  |
| 46. | Gumka Pentel | 20 sztuk |  |  |  |  |
| 47. | Korektor Tipp – Ex BIC | 20 sztuk |  |  |  |  |
| 48. | Spinacz biurowy okrągły 28 mm 100 sztuk | 40 opakowań |  |  |  |  |
| 49. | Dziurkacz biurowy | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 50. | Zszywacz biurowy | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 51. | Rozszywasz do zszywek | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 52. | Marker czarny do CD | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 53. | Marker PENTEL permanentny czarny | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 54. | Zakreślacz kolorowy Stabilo Boss | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 55. | Tusz do stempli NORIS czerwony | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 56. | Zeszyt w twardej oprawie A4, kartki w kratkę 96 kartek | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 57. | Zeszyt w twardej oprawie A5, kartki w kratkę 96 kartek | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 58. | Zeszyt w miękkiej oprawie A5, kartki w kratkę 60 | 30 sztuk |  |  |  |  |
| Suma |  |  |  |  |  |  |

**Oświadczam, iż:**

1. Jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Oświadczam, że cena brutto oferty uwzględnia wszystkie elementy i koszty składające się na wykonanie przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczam, że akceptuję wzór umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

….................................... …............................................

Data Podpisy i pieczęcie

osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

*Załączniki:*

*Aktualny odpis z KRS/CEIDG*

**Umowa**

**na dostawę art. biurowych**

zawarta w dniu .................... r. w Błędowie pomiędzy Gminą Błędów reprezentowaną przez:

Mirosława Jakubczaka - Wójta Gminy Błędów

z kontrasygnatą Barbary Bińkiewicz.- Skarbnika Gminy

zwaną w dalszej części Zamawiającym,

a **......................................................................................................................................................,**

z siedzibą w ....................................................................................................................................................

Nr NIP ................................................................... Regon .....................................................

zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym/wpisana do CEIDG pod nr .................... reprezentowaną przez:

**....................................................................................................................................................**

zwaną w dalszej części Dostawcą

W wyniku postępowania ofertowego **na zakup i dostawę art. biurowych na potrzeby Urzędu Gminy w Błędowie na 2021 rok** onastępującej treści:

§ 1.

Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający powierza a Wykonawca przyjmuje do realizacji sprzedaż art. biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Błędów na rok 2021 wraz z dostawą na adres siedziby Urzędu 05-620 Błędów ul. Sadurkowska 13 wyliczone poniżej:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Art. biurowe | Ilość | Cena Jednostkowa | Cena netto za zestaw | Vat | Cena brutto |
| 1. | Papier POLLUX A4 | 700 ryz |  |  |  |  |
| 2. | Papier POLLUX A3 | 10 ryz |  |  |  |  |
| 3. | Zszywki 24/6 | 70 opakowań |  |  |  |  |
| 4. | Koszulka A4 | 80 opakowań |  |  |  |  |
| 5. | Skoroszyt tekturowy A4 zwykły biały | 400 sztuk |  |  |  |  |
| 6. | Korektor Pentel w piórze | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 7. | Długopis niebieski BIC | 100 sztuk |  |  |  |  |
| 8. | Długopis czerwony BIC | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 9. | Długopis czarny BIC | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 10. | Długopis Pentel ENERGEL niebieski żel | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 11. | Długopis Pentel ENERGEL czarny żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 12. | Długopis Pentel ENERGEL czerwony żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 13. | Długopis Pilot Rexgrip niebieski | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 14. | Wkład Pilot Rexgrip niebieski | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 15. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP niebieski | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 16. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP czarny | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 17. | Długopis PILOT żelowy G-1 GRIP czerwony | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 18. | Wkład Pentel ENERGEL niebieski żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 19. | Wkład Pentel ENERGEL czarny żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 20. | Wkład Pentel ENERGEL czerwony żel | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 21. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP niebieski | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 22. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP czarny 40 sztuk | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 23. | Wkład PILOT żelowy G-1 GRIP czerwony | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 24. | Ołówek BIC | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 25. | Spinacze clip 51 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 26. | Spinacze clip 32 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 27. | Spinacze clip 25 mm | 200 sztuk |  |  |  |  |
| 28. | Segregator A4 75 mm | 400 sztuk |  |  |  |  |
| 29. | Segregator A4 50 mm | 150 sztuk |  |  |  |  |
| 30. | Skoroszyt plastikowy A4 z perforacją | 300 sztuk |  |  |  |  |
| 31. | Skoroszyt plastikowy A4 bez perforacji | 100 sztuk |  |  |  |  |
| 32. | Teczka z gumką A4 | 300 sztuk |  |  |  |  |
| 33. | Teczka skrzydłowa z gumką VauPe BOX CARIBIC A4 5 cm | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 34. | Teczka skrzydłowa z gumką 3 cm | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 35. | Koperta C6 | 5000 sztuk |  |  |  |  |
| 36. | Koperta C5 | 3000 sztuk |  |  |  |  |
| 37. | Koperta A4 | 3000 sztuk |  |  |  |  |
| 38. | Koperta DL | 2000 sztuk |  |  |  |  |
| 39. | Koperta DL z okienkiem | 2000 sztuk |  |  |  |  |
| 40. | Taśma klejąca pakowa 48x50 brązowa | 40 sztuk |  |  |  |  |
| 41. | Taśma klejąca biurowa przezroczysta 24 mm | 50 sztuk |  |  |  |  |
| 42. | Nożyczki biurowe | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 43. | Karteczki samoprzylepne 50x75 mm | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 44. | Karteczki samoprzylepne 75 x 75 mm | 70 sztuk |  |  |  |  |
| 45. | Karteczki papierowe kolorowe nieklejone 85 x 85 x 35 mm |  |  |  |  |  |
| 46. | Gumka Pentel | 20 sztuk |  |  |  |  |
| 47. | Korektor Tipp – Ex BIC | 20 sztuk |  |  |  |  |
| 48. | Spinacz biurowy okrągły 28 mm 100 sztuk | 40 opakowań |  |  |  |  |
| 49. | Dziurkacz biurowy | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 50. | Zszywacz biurowy | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 51. | Rozszywasz do zszywek | 5 sztuk |  |  |  |  |
| 52. | Marker czarny do CD | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 53. | Marker PENTEL permanentny czarny | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 54. | Zakreślacz kolorowy Stabilo Boss | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 55. | Tusz do stempli NORIS czerwony | 10 sztuk |  |  |  |  |
| 56. | Zeszyt w twardej oprawie A4, kartki w kratkę 96 kartek | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 57. | Zeszyt w twardej oprawie A5, kartki w kratkę 96 kartek | 30 sztuk |  |  |  |  |
| 58. | Zeszyt w miękkiej oprawie A5, kartki w kratkę 60 | 30 sztuk |  |  |  |  |
| Suma |  |  |  |  |  |  |

§ 2.

1. Sprzedaż realizowana będzie w zależności od rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego zlecanego sukcesywnie nie częściej niż trzy razy w miesiącu
2. Wykonawca winien zrealizować zamówienie Zamawiającego najpóźniej w terminie 24 godzin od daty przesłania zamówienia
3. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej ilości art. biurowych .

§ 3.

Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy.

1. Kary będą naliczane w następujących przypadkach w wysokościach:
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:

* zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,

1. Należne wykonawcy wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktur/y /fakturyVAT. Faktura/y powinna/y być wystawiona następująco:

**Nabywca: Gmina Błędów ul. Sadurkowska 13, NIP: 797-19-03-240**

**Odbiorca: Urząd Gminy Błędów ul. Sadurkowska 13 05-620 Błędów**

1. Zapłata następować będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Dostawcy podane na fakturze nie później niż w ciągu 30-stu dni od daty otrzymania faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień dokonania przelewu wyjściowego z konta Zamawiającego.

§ 4.

Dostawca nie może powierzyć zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi/osobie bez zgody Zamawiającego.

§ 5.

Nadzór nad realizacją zamówienia z ramienia Zamawiającego sprawować będzie Pani Anna Biedrzycka tel. 48/6680010

§ 6.

Zamawiający ma prawo odmówić przyjęcia materiałów w przypadku gdy dostarczane art. biurowe nie będą spełniały norm jakościowych a w przypadku braku reakcji Wykonawcy (np. wymiany materiałów o złej jakości) wypowiedzieć umowę

§ 7.

W przypadku odstąpienia od umowy przez Dostawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność, jest on zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty, o której jest mowa w §1 niniejszej umowy.

§ 8.

1. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca - Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za wykonanie części umowy
2. Niezależnie od okoliczności wskazanych w ust. 1, Zamawiający może od umowy odstąpić w przypadku, gdy:
3. została otwarta likwidacja działalności Wykonawcy,
4. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
5. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
6. w stosunku do Wykonawcy zostało wszczęte postępowanie egzekucyjne, a Wykonawca uchyla się od uiszczenia należności dochodzonych w postępowaniu egzekucyjnym,
7. Wykonawca nie podjął obowiązków wynikających z niniejszej umowy w terminie 7-miu dni od daty zawarcia umowy, bez uzasadnionej przyczyny,
8. Wykonawca przerwał świadczenie dostaw, a przerwa trwa dłużej niż 7 dni,
9. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie

§ 9.

1. Zmiany umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Poza przypadkami określonymi w paragrafach poprzedzających, zmiany Umowy będą mogły również nastąpić w następujących przypadkach:

1) zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej,

2) zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, oraz którego Strony nie mogły uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności. Za siłę wyższą, warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej,

3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia Stron,

4) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,

**§ 10.**

**OKOLICZNOŚCI ZWIĄZANE Z WYSTĄPIENIEM COVID-19**

**I PRZEWIDYWANE ZMIANY UMOWY**

1. Strony umowy niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:
2. nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia; Dziennik Ustaw – 17 – Poz. 568 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
3. poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1 i 2;
4. wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych;
5. okoliczności, o których mowa w pkt 1–4, w zakresie w jakim dotyczą one podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy.

2. Każda ze stron umowy może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy.

3. Każda ze stron umowy na podstawie otrzymanych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, przekazuje drugiej stronie swoje stanowisko, wraz z uzasadnieniem, odnośnie do wpływu okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy. Jeżeli strona umowy otrzymała kolejne oświadczenia lub dokumenty, termin liczony jest od dnia ich otrzymania.

4. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 1, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, o której mowa w ust. 1, może w uzgodnieniu z wykonawcą dokonać zmiany umowy, w szczególności przez:

a) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części,

b) zmianę sposobu wykonywania usług

c) zmianę zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia wykonawcy – o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.

5. Jeżeli niniejsza umowa zawiera postanowienia korzystniej kształtujące sytuację wykonawcy, niż wynikałoby to z pkt. 4, do zmiany umowy stosuje się te postanowienia, z zastrzeżeniem, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 1, nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do wykonania umownego prawa odstąpienia od umowy.

6. postanowienia dotyczące kar umownych lub odszkodowań z tytułu odpowiedzialności za jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie z powodu oznaczonych okoliczności, Wykonawca przedstawia wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte jej wykonanie oraz wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, na zasadność ustalenia i dochodzenia tych kar lub odszkodowań, lub ich wysokość.

7. Wykonawca po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, uzgadnia odpowiednią zmianę tej umowy, w szczególności może zmienić termin wykonania umowy lub jej części, czasowo zawiesić wykonywanie umowy lub jej części, zmienić sposób wykonywania umowy lub zmienić zakres wzajemnych świadczeń

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszystkie spory wynikające z wykonania niniejszej Umowy, które nie mogą być rozstrzygnięte polubownie, będą rozstrzygane przez właściwy Sąd Rejonowy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę niniejszą sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim; 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY DOSTAWCA**

**SKARBNIK GMINY**

**OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach wyboru wykonawcy na realizację dostaw **na zakup i dostawę art. biurowych na potrzeby Urzędu Gminy w Błędowie na 2021 rok.**

………..…………………………..

(data, podpis)

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Błędów (Sadurkowska 13, 05-620 Błędów, telefon kontaktowy: 48 668 00 10).

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się   
z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iodo@spotcase.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zrealizowania dostaw paliw na 2021 rok

4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a) ww. Rozporządzenia.

6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

- cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów powyższego rozporządzenia tj. Prezesa Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym konsekwencją niepodania danych osobowych jest odmowa zlecenia

Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

………..…………………………..

(data, podpis)