



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



**DOLNY
ŚLĄSK**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

Wrocław, dnia 2 grudnia 2015
(dd/mm/rrrr).

DOLNOŚLĄSKA
INSTYTUCJA POŚREDNICZĄCA
53-611 Wrocław, ul. Strzegomska 2-4
NIP 8992623552, REGON 020636248
Pieczęć zamawiającego

Numer sprawy: WA.371.2015.AIM

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: Zakupu i dostawy materiałów biurowych oraz papieru do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.

Zwracamy się z prośbą o złożenie oferty na wykonanie:

dostaw

Zamawiający:

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca (dalej: Zamawiający)

Adres:

ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław

REGON: 020636248
Telefon: 71 776 58 00

NIP: 8992623552

Osoba do kontaktów: Anna Iwańska-Maciejewska
Telefon: 71 776 58 67

e-mail: anna.iwanska-maciejewska@dip.dolnyslask.pl

1.	<p>1. Przedmiot zamówienia:</p> <p>Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.</p> <p>CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe</p> <p>Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.</p> <p>2. Inne postanowienia:</p> <p>Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego. Obsługa zadań DIP w ramach PT.</p>
2.	<p>Termin realizacji zamówienia:</p> <p>Od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.</p>

3. Kryteria oceny ofert:

- Cena 80% Platforma internetowa 20%

Zamawiający wybierze ofertę o najkorzystniejszej cenie/największej ilości punktów.

Zasady oceny kryterium "Cena" (C):

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 80$$

P _i (C)	liczba punktów, jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena",
C _{min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,
C _i	cena oferty "i",

Zasady oceny kryterium „Platforma internetowa” (P):

Wykonawca otrzyma 20 pkt. za posiadanie możliwości składania zamówień za pomocą platformy internetowej.

W powyższym kryterium wykonawca może otrzymać maksymalnie 20 pkt.

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej. Ocena punktowa oferty „i” będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania liczby punktów, jakie otrzyma ta oferta za poszczególne kryteria:

$$P_i = C + P$$

gdzie :

P _i	ocena punktowa oferty „i”
C + P	suma liczby punktów jakie otrzyma oferta „i” za poszczególne kryteria.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z największą ilością punktów w kryterium „cena”.

4. Wzór umowy stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

5. Sposób składania ofert:

Oferty należy składać w terminie określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym:

- pisemnie faksem drogą elektroniczną na adres osoby wskazanej do kontaktu

6. Sposób przygotowania oferty:

a) Forma pisemna:

Ofertę sporządzoną w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem, należy umieścić w zamkniętej kopercie opisanej:
nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres oferenta, napis:



„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej”

b) Forma elektroniczna:

Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta składana w formie pisemnej – skany podpisanych dokumentów należy przesać na adres mailowy pracownika Zamawiającego wskazanego do kontaktów w sprawie procedury zamówienia. W tytule maila powinna znaleźć się informacja o tym, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe.

Kompletna oferta musi zawierać:

- Formularz oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego;
- Wykaz zrealizowanych dostaw według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wskazanych w wykazie dostaw;
- Stosowne pełnomocnictwo - w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu wykonawcy lub gdy ofertę podpisuje pełnomocnik osoby fizycznej;
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zapytania ofertowego.

7. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:

- a) posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiadać wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia – wykonawca jest zobowiązany wykazać, że zrealizował co najmniej 3 dostawy materiałów biurowych i papieru do drukarek i ksera o wartości minimum 10 000,00 zł brutto każda w ciągu ostatniego roku kalendarzowego od dnia ogłoszenia niniejszego zapytania ofertowego oraz dołączyć dokumenty potwierdzające ich należyte i terminowe wykonanie¹;
- c) dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

8. Inne istotne postanowienia:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Jeżeli cena oferty wyda się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzić będzie wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich ofert, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień w określonym terminie, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.

Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który

¹ Przez dostawę rozumie się jednorazową dostawę dla klienta o wartości min. 10 000,00 zł albo dostawę do tego samego klienta realizowaną partiami/etapami, jednak zrealizowaną w całości w okresie ostatniego roku przed dniem ogłoszenia zapytania ofertowego, której łączna wartość odpowiada kwocie min. 10 000,00 zł.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Niniejsze zapytanie oraz określone w nich warunki mogą być przez Zamawiającego zmienione lub odwołane.

Zamawiający informuje, że w przypadku nieotrzymania minimum dwóch ważnych ofert w terminie określonym w pkt. 9 niniejszego zapytania ofertowego, Zamawiający dokonuje wyboru dowolnego Wykonawcy, który spełnia wszystkie kryteria i warunki określone w zapytaniu ofertowym.

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Wykonawców zamieszczając dodatkowo informację na swojej stronie internetowej.

Zamawiający informuje, iż obok formy pisemnej dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

Za moment zawarcia umowy uważa się złożenie podpisów przez strony na dokumencie obejmującym treść umowy.

Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

9. Miejsce i termin składania ofert (termin składania ofert jest to data i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego):

1. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia 10 grudnia 2015 r.
godzina 9:00

2. Miejsce składania ofert pisemnych:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. we Wrocławiu przy ulicy Strzegomskiej 2-4 – I piętro (sekretariat).

3. Miejsce składania ofert w wersji elektronicznej:

Oferty w wersji elektronicznej należy wysłać na e-mail osoby wskazanej do kontaktu.

Wrocław, dnia 04.12.2015 r.


Inspektor

[podpis sporządzającego]

Zastępca Dyrektora
Dolnośląskiej Instytucji Podstawowej


[podpis kierownika Zamawiającego]



WA.371⁸⁸.....2015.AIM

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
na
zakup i dostawę materiałów biurowych oraz papieru do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.

1. Wykonawca będzie dostarczał poniższe materiały biurowe oraz papier zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego do siedziby Zamawiającego.
2. Zamówienie Zamawiający będzie składał mailem, faksem lub telefonicznie, każdorazowo wyznaczając maksymalny termin dostawy danej partii materiałów (w przypadku jednorazowego zamówienia dużej partii materiałów Zamawiający ustali termin dostawy po wcześniejszym porozumieniu się z Wykonawcą).
3. Dostawa materiałów obejmuje wniesienie i ustawienie ich w pomieszczeniach wskazanych przez pracownika przyjmującego dostawę.

Lp.	Materiały biurowe	Ilość	Miara	Opis
1	Cienkopisy niebieskie	200	szt.	końcówka kulkowa o grubości linii pisania 0,5 mm, kapilarny system podawania tuszu, nie brudzące
2	Cienkopisy czarne	150	szt.	końcówka kulkowa o grubości linii pisania 0,5 mm, kapilarny system podawania tuszu, nie brudzące
3	Cienkopisy czerwone	60	szt.	grubość linii 0,4 mm
4	Cienkopisy zielone	60	szt.	grubość linii 0,4 mm
5	Płyty CD-R	300	szt.	pakowane w opakowanie typu cake (liczba szt. w opakowaniu bez znaczenia)
6	Płyty DVD-R	50	szt.	pakowane w opakowanie typu cake (liczba szt. w opakowaniu bez znaczenia)
7	Kalkulatory	15	szt.	12 pozycyjny, duży wyświetlacz o regulowanym koncie nachylenia, plastikowe klawisze, klawisz podwójnego zera, klawisz cofania, zaokrąglenie wyników, obliczanie marży, sumy końcowej, wymiary ok. 200x150x27 mm
8	Długopisy automatyczne niebieskie	300	szt.	jednoczęściowy, z wymiennym wkładem, linia pisania 0,27 mm, automatyczny, tusz wodoodporny, nieblaknący, wygodny gumowy uchwyt
9	Długopisy automatyczne czarne	150	szt.	jednoczęściowy, z wymiennym wkładem, linia pisania 0,27 mm, automatyczny, tusz wodoodporny, nieblaknący, wygodny gumowy uchwyt
10	Ołówki automatyczne	30	szt.	wkład grafitowy 0,5 mm, przyciskowy mechanizm wysuwania grafitu, antypoślizgowa strefa uchwytu
11	Wkłady do ołówków automatycznych	30	szt.	pasujące do zaproponowanego ołówka automatycznego
12	Ołówki zwykłe	100	szt.	z gumką do ścierania, miękkie (HB)
13	Gumki do mazania	40	szt.	guma chlebowa

14	Temperówki	30	szt.	temperówki z przykryciem ma standardową grubość ołówka
15	Dzienniki korespondencyjne	15	szt.	w twardej oprawie, format A4, 300 kartek
16	Markery do płyt CD/DVD	15	szt.	wodoodporne, szybkoschnące, czarne, grubość linii 0,5 mm
17	Karteczki samoprzylepne duże	20	bloczków	bloczek o wymiarach 76x76 mm, kolor żółty (liczba szt. w opakowaniu 100)
18	Karteczki samoprzylepne małe	20	bloczków	bloczek o wymiarach 38x50 mm, kolor żółty (liczba szt. w opakowaniu 100)
19	Kleje w sztyfcie	15	szt.	poj. min 5g
20	Klipsy do papieru	120	szt.	rozmiar 19
21	Klipsy do papieru	40	szt.	rozmiar 41
22	Klipsy do papieru	40	szt.	rozmiar 51
23	Koperty C4	300	szt.	koperty białe bez okienka, samoklejące z paskiem HK
24	Koperty C5	10000	szt.	koperty białe bez okienka, samoklejące z paskiem HK
25	Koperty DL	100	szt.	koperty białe bez okienka, samoklejące z paskiem HK
26	Korektory w płynie	10	szt.	opakowanie z pędzelkiem
27	Korektor w taśmie	25	szt.	przeznaczony do natychmiastowej korekty
28	Korektory w piórze	10	szt.	min. 8 ml.
29	Koszulki do segregatorów otwierane z boku	200	szt.	przezroczysta, groszkowa struktura folii, rozmiar A4 max 22x33 cm
30	Koszulki do segregatorów otwierane z góry	600	szt.	przezroczyste (krystaliczne), rozmiar A4
31	Nożyczki	20	szt.	z satynowym ostrzem, ergonomiczne, wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku, długość ostrza 25-26 cm
32	Obwoluty kopertowe na płytę CD/DVD	500	szt.	przezroczysta, z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, wym. 130x150 cm (każda obwoluta mieści jedną płytę)
33	Teczki A4 z gumką	30	szt.	wykonane z tektury, gramatura 450 g/m ² , pokryte folią polipropylenową z gumką w kolorze czarnym, różne kolory
34	Teczki A4 z gumką	50	szt.	lakierowane, kartonowe, gramatura 400g/m ² , trzy wewnętrzne skrzydła, elastyczna gumka w kolorze czarnym, różne kolory
35	Teczki A4 z gumką	50	szt.	wykonane z ekologicznej biało-szarej tektury, z kłapkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadaniem, różne kolory
36	Teczki osobowe	25	szt.	w sztywnej okładce, kolor bordowy
37	Teczki archiwizacyjne	3000	szt.	białe, wiązane sznurkiem, posiadające 3 szerokie klapy wewnętrzne zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem
38	Markery	30	szt.	suchościernie, do pisania na tablicach magnetycznych (po trzy sztuki z kolorów: czarny, czerwony, niebieski, zielony)
39	Okładki błyszczące do bindowania A4	50	szt.	jednostronnie barwione, błyszcząca, kolor czarny, gr. papieru 250

40	Okladki przezroczyste do bindowania A4	50	szt.	format A4, grubość 200 mic.
41	Grzbiety plastikowe do bindowania	20	szt.	kolor czarny, grubość grzbietu 6 mm
42	Grzbiety plastikowe do bindowania	30	szt.	kolor czarny, grubość grzbietu 10 mm
43	Grzbiety plastikowe do bindowania	20	szt.	kolor czarny, grubość grzbietu 14 mm
44	Papier do drukarek i ksera A4 gramatura 80	1500	ryz	uniwersalny
45	Papier do drukarek i ksera A4 gramatura 280	5	ryz	satynowy do druku laserowego
46	Papier do drukarek i ksera A4 gramatura 80	1	ryza	mix pastelowy
47	Zakładki indeksujące	40	kpl.	zestaw papierowych znaczników o rozm. 20x50mm, w zestawie 4 kolory
48	Zakładki indeksujące (strzałki)	20	kpl.	samoprzylepne zakładki, kształt strzałki, wyciągane z podajnika, w zestawie 4 kolory
49	Zszywacze	20	szt.	metalowa konstrukcja, obudowa z tworzywa sztucznego, dwa rodzaje zszywania, głębokość zszywania ok. 50 mm, na zszywki 24/6,26/6 mm
50	Rozszywacze	15	szt.	do wszystkich rodzajów zszywek
51	Taśmy pakowe	10	szt.	wodoodporna, grubość taśmy 48 mic, przezroczysta
52	Taśmy dwustronne	10	szt.	wodoodporna, grubość taśmy 48 mic, przezroczysta
53	Segregatory szerokie	200	szt.	A4/75 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, 2 otwory na przedniej okładce, metalowe okucia na dolnych krawędziach, szerokość do 8 cm, różne kolory
54	Segregatory wąskie	20	szt.	A4/50 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, 2 otwory na przedniej okładce, metalowe okucia na dolnych krawędziach, szerokość do 5 cm, różne kolory
55	Skoroszyty miękkie	200	szt.	przód przezroczysty, tył kolorowy, format A4, na grzbiecie pasek do opisu, zaokrąglone rogi, metalowe wąsy, perforacja na grzbiecie do wpięcia do segregatora
56	Szufflady na dokumenty	50	szt.	nie łamliwa, miejsce na umieszczenie etykiety opisowej, łączenie kaskadowe, wymiary zewnętrzne max: 254x60x346 mm
57	Szufflady na dokumenty	50	szt.	nie łamliwa, miejsce na umieszczenie etykiety opisowej, łączenie pionowe, wymiary zewnętrzne max: 254x60x346 mm
58	Pojemnik na spinacze biurowe	50	szt.	plastikowy pojemnik, magnetyczny
59	Spinacze biurowe	70	szt.	kolorowe, do uzupełnienia wybranego pojemnika magnetycznego, 25mm (liczba szt. w opakowaniu bez znaczenia)
60	Kołozeszyty	20	szt.	twarda okładka, format A4, 100 kartkowe
61	Bruliony	10	szt.	twarda okładka, format A4, 100 kartkowe
62	Zeszyty A5	30	szt.	miękka okładka, kratka, 80 kartkowe
63	Przybornik na biurko	20	szt.	plastikowy, przezroczysty, z przegródką na karteczki, z przegródką na drobne akcesoria biurowe
64	Taśma dwustronna	10	szt.	pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, wymiary ok. 38 mmx25 m

65	Tusz do pieczętek czarny	15	szt.	tusz do stempli polimerowych i kauczukowych
66	Tusz do pieczętek czerwony	15	szt.	tusz do stempli polimerowych i kauczukowych
67	Tusz do pieczętek niebieski	10	szt.	tusz do stempli polimerowych i kauczukowych
68	Etykiety samoprzylepne na rolce	1	rolka	etykiety foliowe srebrne, wymiar tabliczki 30x50, rolka 1000 szt. lub 2x500 szt.
69	Linijka	10	szt.	plastikowa, dł. 40 cm
70	Linijka	20	szt.	plastikowa, dł. 15 cm
71	Taśma klejąca	20	szt.	wymiary 12/30 mm
72	Taśma pakowa	40	szt.	10 x przezroczysta i 30 x brązowa - wymiary 50 mm x 66 m
73	Pinezki tablicowe	400	szt.	do tablic korkowych, kolorowe (liczba szt. w opakowaniu bez znaczenia)
74	Podkładka na biurko z kalendarzem	30	szt.	z notatnikiem i nadrukowanym kalendarzem
75	Kartony archiwizacyjne	500	szt.	grzbiet 150 mm
76	Kartony archiwizacyjne	200	szt.	grzbiet 100 mm
77	Wąsy archiwizacyjne	2300	szt.	przeznaczone do archiwizacji dokumentów
78	Marker permanentny gruby	10	szt.	szybkoschnący, wodoodporny, kolor czarny
79	Etykieta samoprzylepna	2	kpl.	10 lub 12 szt. na arkuszu
80	Pojemnik składany	200	szt.	format A4, tekturowy
81	Pojemnik na katalogi	50	szt.	z tworzywa sztucznego
82	Zakreślacze	20	szt.	wodoodporne, szybkoschnące, 4 kolory w opakowaniu, do wszystkich rodzajów papieru, szerokość linii od 2 do 5 mm
83	Uchwyt na identyfikator z mechanizmem ściąającym	50	szt.	wymiary 88x53,8 mm (+/- 2mm)
84	Tablice korkowe	2	szt.	wymiary 120x90 cm (+/- 5 cm)
85	Kostki biurowe do notowania	20	błoczków	wymiary 85x85x75 mm
86	Podkładka na biurko z folii z jednostronną możliwością wsunięcia dokumentów	5	szt.	z kieszenią na jednej powierzchni
87.	Zwilżacze	30	szt.	glicerynowe



WA.3719...2015.AIM

.....
/pieczęć Wykonawcy/

WZÓR FORMULARZA OFERTY

I. ZAMAWIAJĄCY:

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca
ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław

II. WYKONAWCA:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej.

1. Oferuję (-my) następującą cenę za realizację niniejszego zamówienia:

.....zł netto (słownie:)

plus należny podatek VAT (.....%) złotych

co stanowi zł brutto (słownie: zł)

/Łączną kwotę.....zł (słownie)¹.

w tym za:

¹ Wypełnia wykonawca nie będący płatnikiem VAT



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

Lp.	Materiały biurowe	Ilość	Miara	Opis	Wartość netto za szt./op.	Wartość brutto za szt./op.	Wartość brutto za wszystkie szt./op. (wartość brutto za szt./op. x ilość)
1	Cienkopisy niebieskie	200	szt.	końcówka kulkowa o grubości linii pisania 0,5 mm, kapilarny system podawania tuszu, nie brudzące			
2	Cienkopisy czarne	150	szt.	końcówka kulkowa o grubości linii pisania 0,5 mm, kapilarny system podawania tuszu, nie brudzące			
3	Cienkopisy czerwone	60	szt.	grubość linii 0,4 mm			
4	Cienkopisy zielone	60	szt.	grubość linii 0,4 mm			
5	Płyty CD-R	300	szt.	pakowane w opakowanie typu cake (liczba szt. w opakowaniu bez znaczenia)			
6	Płyty DVD-R	50	szt.	pakowane w opakowanie typu cake (liczba szt. w opakowaniu bez znaczenia)			
7	Kalkulatory	15	szt.	12 pozycyjny, duży wyświetlacz o regulowanym koncie nachylenia, plastikowe klawisze, klawisz podwójnego zera, klawisz cofania, zaokrąglenie wyników, obliczanie marży, sumy końcowej, wymiary ok. 200x150x27 mm			
8	Długopisy automatyczne niebieskie	300	szt.	jednoczęściowy, z wymiennym wkładem, linia pisania 0,27 mm, automatyczny, tusz wodoodporny, nieblaknący, wygodny gumowy uchwyt			
9	Długopisy automatyczne czarne	150	szt.	jednoczęściowy, z wymiennym wkładem, linia pisania 0,27 mm, automatyczny, tusz wodoodporny, nieblaknący, wygodny gumowy uchwyt			
10	Ołówki automatyczne	30	szt.	wkład grafitowy 0,5 mm, przyciskowy mechanizm wysuwania grafitu, antypoślizgowa strefa			



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

				uchwyty			
11	Wkłady do ołówków automatycznych	30	szt.	pasujące do zaproponowanego ołówka automatycznego			
12	Ołówki zwykłe	100	szt.	z gumką do ścierania, miękkie (HB)			
13	Gumki do mazania	40	szt.	guma chlebowa			
14	Temperówki	30	szt.	temperówki z przykryciem ma standardową grubość ołówka			
15	Dzienniki korespondencyjne	15	szt.	w twardej oprawie, format A4, 300 kartek			
16	Markery do płyt CD/DVD	15	szt.	wodoodporne, szybkoschnące, czarne, grubość linii 0,5 mm			
17	Karteczki samoprzylepne duże	20	bloczków	bloczek o wymiarach 76x76 mm, kolor żółty (liczba szt. w opakowaniu 100)			
18	Karteczki samoprzylepne małe	20	bloczków	bloczek o wymiarach 38x50 mm, kolor żółty (liczba szt. w opakowaniu 100)			
19	Kleje w sztyfcie	15	szt.	poj. min 5g			
20	Klipsy do papieru	120	szt.	rozmiar 19			
21	Klipsy do papieru	40	szt.	rozmiar 41			
22	Klipsy do papieru	40	szt.	rozmiar 51			
23	Koperty C4	300	szt.	koperty białe bez okienka, samoklejące z paskiem HK			
24	Koperty C5	10000	szt.	koperty białe bez okienka, samoklejące z paskiem HK			
25	Koperty DL	100	szt.	koperty białe bez okienka, samoklejące z paskiem HK			



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

26	Korektory w płynie	10	szt.	opakowanie z pędzelkiem			
27	Korektor w taśmie	25	szt.	przeznaczony do natychmiastowej korekty			
28	Korektory w piórze	10	szt.	min. 8 ml.			
29	Koszulki do segregatorów otwierane z boku	200	szt.	przezroczysta, groszkowa struktura folii, rozmiar A4 max 22x33 cm			
30	Koszulki do segregatorów otwierane z góry	600	szt.	przezroczyste (krystaliczne), rozmiar A4			
31	Nożyczki	20	szt.	z satynowym ostrzem, ergonomiczne, wyprofilowana rękojeść z nietamliwego plastiku, długość ostrza 25-26 cm			
32	Obwoluty kopertowe na płytę CD/DVD	500	szt.	przezroczysta, z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, wym. 130x150 cm (każda obwoluta mieści jedną płytę)			
33	Teczki A4 z gumką	30	szt.	wykonane z tektury, gramatura 450 g/m ² , pokryte folią polipropylenową z gumką w kolorze czarnym, różne kolory			
34	Teczki A4 z gumką	50	szt.	lakierowane, kartonowe, gramatura 400g/m ² , trzy wewnętrzne skrzydła, elastyczna gumka w kolorze czarnym, różne kolory			
35	Teczki A4 z gumką	50	szt.	wykonane z ekologicznej biało-szarej tektury, z kłapkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadaniem, różne kolory			
36	Teczki osobowe	25	szt.	w sztywnej okładce, kolor bordowy			
37	Teczki archiwizacyjne	3000	szt.	białe, wiązane sznurkiem, posiadające 3 szerokie klapy wewnętrzne zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem			



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

38	Markery	30	szt.	suchościerne, do pisania na tablicach magnetycznych (po trzy sztuki z kolorów: czarny, czerwony, niebieski, zielony)			
39	Okłádki błyszczące do bindowania A4	50	szt.	jednostronnie barwione, błyszcząca, kolor czarny, gr. papieru 250			
40	Okłádki przezroczyste do bindowania A4	50	szt.	format A4, grubość 200 mic.			
41	Grzbiety plastikowe do bindowania	20	szt.	kolor czarny, grubość grzbietu 6 mm			
42	Grzbiety plastikowe do bindowania	30	szt.	kolor czarny, grubość grzbietu 10 mm			
43	Grzbiety plastikowe do bindowania	20	szt.	kolor czarny, grubość grzbietu 14 mm			
44	Papier do drukarek i ksera A4 gramatura 80	1500	ryz	uniwersalny			
45	Papier do drukarek i ksera A4 gramatura 280	5	ryz	satynowy do druku laserowego			
46	Papier do drukarek i ksera A4 gramatura 80	1	ryza	mix pastelowy			
47	Zakładki indeksujące	40	kpl.	zestaw papierowych znaczników o rozm. 20x50mm, w zestawie 4 kolory			
48	Zakładki indeksujące (strzałki)	20	kpl.	samoprzylepne zakładki, kształt strzałki, wyciągane z podajnika, w zestawie 4 kolory			
49	Zszywacze	20	szt.	metalowa konstrukcja, obudowa z tworzywa			



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

50	Rozszywacze	15	szt.	sztuczne, dwa rodzaje zszywania, głębokość zszywania ok. 50 mm, na zszywki 24/6,26/6 mm			
51	Taśmy pakowe	10	szt.	do wszystkich rodzajów zszywek			
52	Taśmy dwustronne	10	szt.	wodoodporna, grubość taśmy 48 mic, przeźroczysta			
53	Segregatory szerokie	200	szt.	wodoodporna, grubość taśmy 48 mic, przeźroczysta A4/75 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, 2 otwory na przedniej okładce, metalowe okucia na dolnych krawędziach, szerokość do 8 cm, różne kolory			
54	Segregatory wąskie	20	szt.	A4/50 mm, wymienna etykieta na grzbiecie, 2 otwory na przedniej okładce, metalowe okucia na dolnych krawędziach, szerokość do 5 cm, różne kolory			
55	Skoroszyty miękkie	200	szt.	pród przeźroczysty, tył kolorowy, format A4, na grzbiecie pasek do opisu, zaokrąglone rogi, metalowe wąsy, perforacja na grzbiecie do wpięcia do segregatora			
56	Szufflady na dokumenty	50	szt.	nie faliwa, miejsce na umieszczenie etykiety opisowej, łączenie kaskadowe, wymiary zewnętrzne max: 254x60x346 mm			
57	Szufflady na dokumenty	50	szt.	nie faliwa, miejsce na umieszczenie etykiety opisowej, łączenie pionowe, wymiary zewnętrzne max: 254x60x346 mm			
58	Pojemnik na spinacze biurowe	50	szt.	plastikowy pojemnik, magnetyczny			
59	Spinacze biurowe	70	szt.	kolorowe, do uzupełnienia wybranego pojemnika magnetycznego, 25mm (liczba szt. w opakowaniu bez znaczenia)			
60	Kołozeszyty	20	szt.	twarda okładka, format A4, 100 kartkowe			
61	Bruliony	10	szt.	twarda okładka, format A4, 100 kartkowe			
62	Zeszyty A5	30	szt.	mięka okładka, kratka, 80 kartkowe			



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

63	Przybornik na biurko	20	szt.	plastikowy, przezroczysty, z przegródką na karteczki, z przegródką na drobne akcesoria biurowe		
64	Taśma dwustronna	10	szt.	pokryta emulsiyjnym klejem akrylowym, wymiary ok. 38 mmx25 m		
65	Tusz do pieczętek czarny	15	szt.	tusz do stempeli polimerowych i kauczukowych		
66.	Tusz do pieczętek czerwony	15	szt.	tusz do stempeli polimerowych i kauczukowych		
67.	Tusz do pieczętek niebieski	10	szt.	tusz do stempeli polimerowych i kauczukowych		
68.	Etykiety samoprzylepne na rolce	1	rolka	etykiety foliowe srebrne, wymiar tabliczki 30x50, rolka 1000 szt. lub 2x500 szt.		
69.	Linijka	10	szt.	plastikowa, dł. 40 cm		
70.	Linijka	20	szt.	plastikowa, dł. 15 cm		
71.	Taśma klejąca	20	szt.	wymiary 12/30 mm		
72.	Taśma pakowa	40	szt.	10 x przezroczysta i 30 x brązowa - wymiary 50 mm x 66 m		
73.	Pinezki tablicowe	400	szt.	do tablic korkowych, kolorowe (liczba szt. w opakowaniu bez znaczenia)		
74.	Podkładka na biurko z kalendarzem	30	szt.	z notatnikiem i nadrukowanym kalendarzem		
75.	Kartony archiwizacyjne	500	szt.	grzbiet 150 mm		
76.	Kartony archiwizacyjne	200	szt.	grzbiet 100 mm		
77.	Wąsy archiwizacyjne	2300	szt.	przeznaczone do archiwizacji dokumentów		
78.	Marker permanentny gruby	10	szt.	szybkoschnący, wodoodporny, kolor czarny		
79.	Etykieta samoprzylepna	2	kpl.	10 lub 12 szt. na arkuszu		
80.	Pojemnik składany	200	szt.	format A4, tekturowy		
81.	Pojemnik na katalogi	50	szt.	z tworzywa sztucznego		
82.	Zakreślacze	20	szt.	wodoodporne, szybkoschnące, 4 kolory w opakowaniu, do wszystkich rodzajów papieru, szerokość linii od 2 do 5 mm		



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

83.	Uchwyt na identyfikator z mechanizmem ściągającym	50	szt.	wymiary 88x53,8 mm (+/- 2mm)		
84.	Tablice korkowe	2	szt.	wymiary 120x90 cm (+/- 5 cm)		
85.	Kostki biurowe do notowania	20	blozków	wymiary 85x85x75 mm		
86.	Podkładka na biurko z folii z jednostronną możliwością wsunięcia dokumentów	5	szt.	z kieszenią na jednej powierzchni		
87.	Zwiłzacz	30	szt.	glicerynowe		
RAZEM						

W celu wybrania najkorzystniejszej oferty pod uwagę będzie brana cena z pozycji: „RAZEM brutto”.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

1. Akceptuję / -my termin wykonania zamówienia określony w zapytaniu ofertowym.
2. Przystępując do udziału w postępowaniu oświadczam / -amy, że:
 - a) posiadam / -y uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) posiadamy / -y wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
 - c) dysponuję / -emy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) znajduję / -emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
3. Oświadczam / -y, że zapoznałem / -liśmy się z zapytaniem ofertowym Zamawiającego i uznaję / -emy się za związanych określonymi w nim zasadami postępowania.
4. Oświadczam / -y, że zapoznałem / -liśmy się ze wzorem umowy i zobowiązuję / -emy się, w przypadku wyboru mojej / naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
5. Oświadczam / -y, że uważam / -y się za związanego / -ych ofertą:
 - w przypadku wyboru mojej oferty – do dnia zawarcia umowy,
 - w przypadku wyboru innej oferty - przez okres 15 dni od ostatecznego terminu otwarcia ofert,
 - w razie odwołania niniejszego postępowania - do dnia jego odwołania,
 - w razie niewybrania żadnej oferty – do upływu terminu wyboru ofert.
6. Załącznikami do niniejszej oferty są:.....

Data i podpis



Załącznik nr 3 - wykaz zrealizowanych dostaw

WA.371.²⁹.....2015.AIM

Wykaz zrealizowanych dostaw

1. ZAMAWIAJĄCY:

Dolnośląska Instytucja Pośrednicząca
ul. Strzegomska 2-4
53-611 Wrocław

2. WYKONAWCA:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

zrealizowałem (-zrealizowaliśmy) następujące usługi:

TABELA 1 – zrealizowane dostawy obligatoryjnie wymagane przez Zamawiającego w pkt. 7 b) zapytania ofertowego

Lp.	Przedmiot dostawy	Wartość dostawy	Data zrealizowania (w formacie mm.rrrr lub mm.rrrr - mm.rrrr)	Odbiorca (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)
1.				
2.				
3.				

Data i podpis:



WA.371.....⁸⁹2015.AIM

Umowa nr DIP/...../15

zawarta dnia 2015 roku we Wrocławiu pomiędzy:

Dolnośląską Instytucją Pośredniczącą z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Strzegomskiej 2-4 posiadającą REGON 020636248 oraz NIP 8992623552 reprezentowaną przez:

.....
zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym

a

.....
zwaną/ym w dalszej części umowy Wykonawcą

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Dolnośląskiej Instytucji Pośredniczącej, zwanych dalej „artykułami biurowymi”, których szczegółowy opis oraz zestawienie cenowo - ilościowe, zawierają załączniki nr 1 i 2 do umowy, stanowiące jej integralną część.
2. Wykonawca oświadcza, że wykona przedmiot umowy zgodnie z postanowieniami umowy i kompletnie z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością zgodnie z opisem, o którym mowa w § 1, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności zgodnie z:
 - a) Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
 - b) ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

§ 2.

1. Artykuły biurowe, o których mowa w § 1 umowy, dostarczane będą przez Wykonawcę transzami - stosownie do zapotrzebowania Zamawiającego - na podstawie zamówień Zamawiającego, składanych telefonicznie, faksem lub emailem i potwierdzanych drogą e-mail przez Wykonawcę, w przypadku zamówienia złożonego telefonicznie lub faksem. Zamówienia będą realizowane z użyciem numerów telefonów/faksu i adresów mailowych wymienionych w § 12.
2. Termin dostawy każdej transzy przedmiotu zamówienia będzie wyznaczony przez Zamawiającego w składanym zamówieniu, jednak termin ten nie będzie krótszy niż 5 dni roboczych.
3. W przypadku jednorazowego zamówienia dużej ilości materiałów biurowych, tj. o wartości powyżej 4 000,00 zł, Zamawiający ustali maksymalny termin realizacji dostawy w porozumieniu z Wykonawcą, jednak nie dłuższy niż 20 dni kalendarzowych.
4. Terminy, o których mowa w ust. 2 i 3 nie obowiązują w przypadku zamówień na papier do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, którego dostawa nastąpi w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych licząc od złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy (zgodnie z zamówieniami) własnym transportem i na własny koszt w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
6. Artykuły biurowe dostarczane będą w ponumerowanych paczkach, opisanych ściśle wg wskazań Zamawiającego (zgodnie z zamówieniem).
7. Z uwagi na to, że liczba zamawianych artykułów określona została szacunkowo, Zamawiający zastrzega sobie możliwość faktycznego zamówienia mniejszej liczby artykułów niż określone w zestawieniu cenowo-ilościowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z asortymentu wchodzącego w zakres przedmiotu umowy - bez prawa roszczeń z tego tytułu ze strony Wykonawcy.



§ 3.

Niniejszą umowę zawarto na czas określony, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2016 r.

§ 4.

1. Dostarczane artykuły biurowe nie mogą odbiegać jakością od ogólnie przyjętych standardów.
2. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony towar (zgodnie z obowiązującymi terminami na rynku materiałów biurowych w zależności od asortymentu i wartości towaru). W przypadku dostarczenia towaru niespełniającego wymaganych, powszechnie uznanych standardów lub wadliwego, Wykonawca zobowiązany jest wymienić towar na inny, o właściwym standardzie lub wolny od wad, w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia przez Zamawiającego.
3. Wymiany towaru na towar o właściwym standardzie lub wolny od wad Wykonawca dokona bez dodatkowej opłaty.

§ 5.

1. Maksymalna wartość przedmiotu umowy określa się na kwotę netto zł, powiększoną o należny podatek VAT, którego stawka na dzień podpisania umowy wynosi 23%, wartość brutto przedmiotu umowy na dzień jej podpisania wynosi zł (słownie:).
- /Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za całość zamówienia maksymalną kwotę w wysokości zł (słownie:).¹
2. Do wynagrodzenia netto zostanie doliczony należny podatek VAT, według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury².
3. Strony przyjmują do wiadomości, że Wykonawca będzie wystawiał, a Zamawiający przyjmował, faktury VAT³ uwzględniające stawkę podatku VAT obowiązującą w dniu wystawienia faktury bez konieczności aneksowania niniejszej umowy.
4. Cena określona w ust. 1 obejmuje całkowitą należność, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za wykonanie przedmiotu umowy. Cena obejmuje wszelkie koszty i opłaty związane z realizacją umowy, w szczególności: cła i podatki związane z wykonaniem przedmiotu umowy, koszty transportu, ubezpieczenia, dokumentacji niezbędnej do użytkowania zgodnie z przeznaczeniem.
5. Przedmiot umowy współfinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego. Obsługa zadań DIP w ramach PT.

§ 6.

1. Po realizacji poszczególnych zamówień rozliczenie pomiędzy stronami odbywać się będzie na podstawie prawidłowo wystawianych przez Wykonawcę faktur VAT/rachunków⁴.
2. Potwierdzenia odbioru przedmiotu zamówienia dokonuje osoba, o której mowa w § 12 ust. 1, zapisem na odwrocie faktury VAT/rachunku – w przypadku nieobecności ww. osoby lub ustania stosunku pracy w trakcie trwania niniejszej umowy, stosownych potwierdzeń dokonuje Zastępca Dyrektora lub wyznaczona przez niego osoba. Zamawiający przekazuje Wykonawcy dane nowej osoby do kontaktu oraz odbioru przedmiotu zamówienia. Zmiana ww. osoby nie powoduje konieczności aneksowania umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się uregulować płatności za dostarczone artykuły biurowe w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku (tj. zgodnie z cenami zawartymi w załączniku nr 2 do umowy) przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT/rachunku.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach:

¹ W umowie zostanie zastosowany odpowiedni zapis w zależności od faktu, czy wykonawca będzie płatnikiem podatku VAT.

² Jeśli dotyczy

³ W umowie zostanie zastosowany odpowiedni zapis w zależności od faktu, czy wykonawca będzie płatnikiem podatku VAT.

⁴ Niepotrzebne skreślić



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

- a) w razie niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przez Wykonawcę - w wysokości 5% wartości netto danej transzy zamówienia,
 - b) w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca w wysokości 10% wartości netto przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1 umowy,
 - c) w razie zwłoki w dostawie - w wysokości 0,5% wartości netto niedostarczonego w terminie zamówienia, za każdy dzień zwłoki,
 - d) w razie zwłoki w dostarczeniu rzeczy wolnych od wad – w wysokości 0,5 % wartości netto artykułów, których dostarczenia wymaga Zamawiający, za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
 3. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego jeżeli szkoda przekracza wysokość kar umownych lub jeżeli szkoda powstała z powodów nieobjętych karą umowną.

§ 8.

1. Jeżeli Wykonawca dopuszcza się zwłoki co do dostarczenia jednej z zamawianych transzy, Zamawiający może wyznaczyć mu odpowiedni dodatkowy termin do wykonania tej części zamówienia z zagrożeniem, iż w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu będzie uprawniony do odstąpienia od umowy, według jego wyboru, albo do tej części, albo do całej reszty niespełnionego świadczenia.
2. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę niekompletnej transzy, Zamawiający może wyznaczyć mu odpowiedni dodatkowy termin do dostarczenia brakującego asortymentu, z zagrożeniem, iż w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu będzie uprawniony do odstąpienia od umowy, według jego wyboru, albo do tej części, albo do całej reszty niespełnionego świadczenia.
3. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę rzeczy posiadających wady, Zamawiający może wyznaczyć mu odpowiedni dodatkowy termin do dostarczenia rzeczy wolnych od wad, z zagrożeniem, iż w razie bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu będzie uprawniony do odstąpienia od umowy według jego wyboru, albo do tej części, albo do całej reszty niespełnionego świadczenia.
4. W przypadku braku kontaktu z Wykonawcą dostępnymi środkami komunikacji (telefon, fax, e-mail), tj. braku odpowiedzi na zapytania Zamawiającego przez kolejne 4 dni kalendarzowe, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy do całej reszty jeszcze niespełnionego świadczenia.

§ 9.

Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w całości lub w części, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 10.

1. Wykonawca nie może zaangażować do wykonania umowy podwykonawców, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
2. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcy będą przestrzegać wszystkich postanowień niniejszej umowy.

§ 11.

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 oraz § 6 ust. 2.

§ 12.

1. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację postanowień niniejszej umowy oraz odbiór przedmiotu zamówienia jest Robert Wilantewicz; tel. 71 776 58 05; e-mail: robert.wilantewicz@diip.dolnyślask.pl.
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację postanowień niniejszej umowy i przekazanie Zamawiającemu przedmiotu zamówienia jest, tel.; e-mail:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



DOLNY
ŚLĄSK

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014 – 2020 oraz z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego

§ 13.

Strony dołożą wszelkich starań, aby ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 15.

Wykonawca umowy zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy, także po zakończeniu realizacji umowy. Obowiązek ten nie dotyczy informacji, co do których Zamawiający ma nałożony ustawowy obowiązek publikacji lub która stanowi informacje jawną publiczną opublikowaną przez Zamawiającego.

§ 16.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca