

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa i adres Wykonawcy:

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

Oświadczam, iż przedmiot zamówienia wykonam/my w następujących cenach:

L.p	Przedmiot zamówienia	Wartość netto (zł)	Podatek VAT (zł)	Wartość brutto (zł)
1	Materiały papierniczo – biurowe zgodnie z wykazem w Załączniku nr 1			
	RAZEM			

- wartość netto:.....

- wartość brutto:

słownie wartość brutto:.....

1. W przypadku wyboru niniejszej oferty, oświadczam/my, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Płatności będą realizowane w formie przelewu z terminemdni (nie krótszym niż 14 dni).
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zaproszenia wraz z załącznikami i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
4. Przedmiot zamówienia dostarczymy do siedziby ITB „MORATEX” w Łodzi, ul. M. Skłodowskie–Curie 3, w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.
5. Na przedmiot zamówienia Wykonawca udzielamiesiący gwarancji (nie krótszy niż 12 miesięcy) licząc od daty dostawy.

.....
(miejsowość i (data)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Pełna nazwa i adres Wykonawcy:

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

Oświadczam, iż zamówienie wykonamy zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku nr 1 do zaproszenia do składania ofert w sprawie nr EH/031/2017

.....
(miejsowość i (data)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

PROJEKT UMOWY NR: EH/031/...../2017

Zawarta w dniu pomiędzy:

Instytutem Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX” z siedzibą w Łodzi przy ulicy
M. Skłodowskiej – Curie 3, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Łodzi - Śródmieścia w Łodzi – XX
Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, Nr KRS: 0000060963, NIP: 724 000 02 10, REGON: 000047504,
zwanym dalej Zamawiającym”
i reprezentowanym przez:

Marcina Struszczyka – p.o Dyrektor,
Cecylię Kazanek – Z-cę Dyrektora ds. Ekonomicznych, Główny Księgowy

a Firmą

.....
.....
zwanym dalej Wykonawcą i reprezentowanym przez:

.....
.....
zawarta w wyniku wyboru Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego ofertowania (ogłoszenie na
stronie ITB „MORATEX”) przy zastosowaniu art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo
zamówień publicznych (tekst jednolity- Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego nowych materiałów papierniczo-biurowych, których szczegółowe określenie oraz ceny jednostkowe zawarte są w wypełnionym formularzu ofertowym.
2. Wykonawca zobowiązuje się, iż ceny zawarte w formularzu ofertowym w czasie obowiązywania umowy nie zmienią się.
3. Ceny zawierają także koszt opakowania, transportu oraz rozładunku w siedzibie Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że oferowane materiały, które zostaną dostarczone do Zamawiającego są fabrycznie nowe i spełniają wszelkie normy oraz atesty, dopuszczające do obrotu na rynku krajowym, a na żądanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedstawić odpowiednie dokumenty. Zamawiający wymaga aby Wykonawca przygotował oddzielne paczki oraz faktury dla poszczególnych komórek organizacyjnych instytutu (NS, EH, NB...itd.)

§ 2

5. Strony ustalają wartość umowy na kwotę:

a) netto (słownie: zł)

b) brutto.....(słownie: zł)

§ 3

1. Realizacja umowy nastąpi w terminie 7 dni kalendarzowych od jej podpisania.

§ 4

2. Strony postanawiają, że wydanie towaru następować będzie w siedzibie Zamawiającego.

§ 5

3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktur w ustawowym terminie, po dostawie materiałów i po podpisaniu protokołu odbioru końcowego.
4. Faktury wystawiane będą na poniższy adres:
Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX”
ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3
90-505 Łódź
NIP 724 000 02 10

Zapłata za dostarczoną partię materiałów papierniczo-biurowych dokonywana będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 umowy.

§ 6

1. Wykonawca udzieli na każdy z asortymentów miesięcznej gwarancji.
2. Strony ustalają, że odbiór jakościowo-ilościowy dostarczonych materiałów nastąpi w terminie 5 dni kalendarzowych od daty jego dostarczenia Zamawiającemu .
3. W razie stwierdzenia niezgodności z formularzem ofertowym w dostarczonych materiałach biurowych, Zamawiającemu przysługuje prawo wniesienia reklamacji w terminie 5 dni kalendarzowych od daty stwierdzenia wady, nie później jednak niż w terminie 1 roku od dnia dostarczenia przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 7 dni kalendarzowych od jej otrzymania.
5. W przypadku braku odpowiedzi w terminie określonym w ust. 4, reklamację poczytuje się za uznaną, a materiały wadliwe podlegać będą wymianie, której wszelkie koszty obciążać będą Wykonawcę, na nowe, spełniające wymagania Zamawiającego, bez zmiany ceny, w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po terminie przewidzianym na rozpatrzenie reklamacji.
6. W przypadku złożenia przez Zamawiającego reklamacji przed dokonaniem przez Zamawiającego zapłaty, termin zapłaty określony w § 5 ust. 3 ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego jej rozstrzygnięcia, a w przypadku stwierdzenia konieczności wymiany niewłaściwych materiałów lub ich elementów, do dnia dostarczenia Zamawiającemu niewadliwego przedmiotu zgodnego z umową.

§ 7

1. Strony umowy postanawiają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych w niniejszej umowie Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne.
2. Kary umowne naliczane będą w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) 0,2 % wartości brutto niezrealizowanej części zamówienia za każdy dzień opóźnienia dostawy towaru w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 4;
 - 2) 50,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w dostawie towaru podlegającego wymianie po uznaniu reklamacji, w stosunku do terminu określonego w § 6 ust. 5;
 - 3) 10 % wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 1 pkt. „b” w sytuacjach, kiedy umowa nie będzie przez strony kontynuowana tj.:
 - a) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy określonych w § 8 ust. 1;
 - b) niezasadzonego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia wyrównania poniesionych i udokumentowanych strat na zasadach ogólnych o ile przekroczą one wysokość kar umownych i z tego tytułu Zamawiający będzie żądał naprawienia ewentualnej szkody wynikłej w związku z nie wykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem umowy.

4. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych przy zapłacie faktur wystawianych przez Wykonawcę Zamawiającemu.
5. Kwota, o której mowa w ust. 4 wynikać będzie z naliczonych na podstawie ust. 2 kar umownych i wystawionej przez Zamawiającego noty obciążeniowej.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku zaistnienia chociażby jednej z poniższych okoliczności:
 - a) niedopełnienia przez Wykonawcę warunków określonych w § 1 umowy;
 - b) dwukrotnego nie zrealizowania dostaw lub opóźnienia w realizacji zamówienia z winy Wykonawcy przekraczającego 10 dni kalendarzowych w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 4 umowy,
 - c) dwukrotnego niedotrzymania terminu wymiany wadliwego towaru określonego w § 6 ust. 5 umowy,
2. Z umownego prawa odstąpienia Zamawiający skorzysta w ciągu 21 dni kalendarzowych licząc od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach wymienionych w ust. 1.
3. W razie wystąpienia 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 powyższych okolicznościach.

§ 9

Osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:

- a) ze strony Zamawiającego p. Artur Nawrocki, tel.: 42 637 41 64
- b) ze strony Wykonawcy: p. , tel.:

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy licząc od dnia jej podpisania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wcześniejszego rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli przed upływem jej obowiązywania kwota, która pozostała Zamawiającemu na realizację zamówienia nie pozwala na jej dalszą realizację.

§ 12

1. Ewentualne spory wynikające z realizacji umowy lub z nią związane, będą rozstrzygane na drodze sądowej przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 14

Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonywać żadnych cesji związanych z realizacją umowy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU KOŃCOWEGO
MATERIAŁÓW PAPIERNICZO - BIUROWYCH.**

1. Niniejszym potwierdza się, że w dniu..... w Instytucie Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX” w Łodzi, dokonano odbioru końcowego materiałów papierniczo-biurowych.
2. Materiały zostały dostarczone zgodnie z umową.....
3. Materiały papierniczo – biurowe są/nie są zgodnie z wymaganiami określonymi w ofercie
4. Wraz z materiałami dostarczono następujące dokumenty:
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
5. Uwagi:.....
.....
.....

ZAMAWIAJĄCY:

Imię i nazwisko: podpis:.....

WYKONAWCA:

Imię i nazwisko: podpis:.....