

PO.0420.11.2021.KD

Przemyśl, dnia 19.03.2021r.

Zapytanie ofertowe

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu
ul. Katedralna 5
37-700 Przemyśl
Adres strony internetowej: przemysl.praca.gov.pl
E-mail: sekretariat@przemysl.praca.gov.pl
Faks: (16) 676-09-04
Godziny urzędowania: 7:30 - 15:30

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: § 6 „Zarządzenia Nr 4/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie wdrożenia zasad udzielania zamówień w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu niepodlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty 130 000 zł netto”.

III. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia:

Dostawa w 3 transzach:

- I transza w okresie od dnia 12.04.2021r. do dnia 23.04.2021r. (poz. 1 – 300 ryz, poz. 2 w całości, poz. 3 w całości),
- II transza w okresie od dnia 19.07.2021r. do dnia 30.07.2021r. (poz. 1 – 300 ryz),
- III transza w okresie od dnia 15.11.2021r. do dnia 30.11.2021r. (poz. 1 – 300 ryz),

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zadania:

Dostawa papieru do drukowania (PO.0420.11.2021.KD).

2. Przedmiot zamówienia

Dostawa papieru do drukowania:

Lp.	Nazwa	Ilość
1.	Papier A4 – 80 g/m ²	900 ryz (1 ryz = 500 arkuszy)
2.	Papier A3 – 80 g/m ²	20 ryz (1 ryz = 500 arkuszy)
3.	Papier A3 – 160 g/m ²	30 ryz (1 ryz = 250 arkuszy)

3. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

3.1 Papier do drukowania A4 – 80 g/m² powinien:

- Spełniać wymagania określone przez normę PN-EN ISO 9706:2001 (lub równoważną) oraz spełniać poniższe wymagania:
 - Gramatura (g/m²) 80,
 - Białość (CIE) : od 140 do 180,
 - Format A-4,
 - Kolor: biały.

3.2 Papier do drukowania A3 – 80 g/m² powinien:

- Spełniać wymagania określone przez normę PN-EN ISO 9706:2001 (lub równoważną) oraz spełniać poniższe wymagania:
 - Gramatura (g/m²) 80,
 - Białość (CIE) : od 140 do 180,
 - Format A-4,
 - Kolor: biały.

3.3 Papier do drukowania A3 – 160 g/m² powinien:

- Spełniać wymagania określone przez normę PN-EN ISO 9706:2001 (lub równoważną) oraz spełniać poniższe wymagania:
 - Gramatura (g/m²) 160,
 - Białość (CIE) : od 140 do 180,
 - Format A-4,
 - Kolor: biały.

V. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub elektronicznie. Pytania muszą być skierowane na adres zamawiającego podany w Dziale I niniejszej specyfikacji zamówienia.

2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia **23.03.2021r.**
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
6. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść zapytania ofertowego.
8. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią zapytania ofertowego i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

VI. Termin związania ofertą

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia: **28.04.2021r.**

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

- 1.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
- 1.2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 1.3. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

- 1.4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 1.5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszego zapytania ofertowego.
- 1.6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 1.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
- 1.8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Dokumenty i załączniki wchodzące w skład oferty:

2.1 **Formularz oferty** - wypełniony i podpisany przez wykonawcę - wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

2.2. **Formularz cenowy** – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę - wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

2.3 Dokumenty potwierdzające, że oferowane dostawy spełniają wymagania zamawiającego:

2.3.1 Dokumenty potwierdzające, że papier do drukowania A4 – 80 g/m²:

- Spełnia wymagania określone przez normę PN-EN ISO 9706:2001 (lub równoważną) oraz spełnia poniższe wymagania:
 - Gramatura (g/m²) 80,
 - Białość (CIE) : od 140 do 180,
 - Format A-4,
 - Kolor: biały.

2.3.2 Dokumenty potwierdzające, że papier do drukowania A3 – 80 g/m²:

- Spełnia wymagania określone przez normę PN-EN ISO 9706:2001 (lub równoważną) oraz spełnia poniższe wymagania:
 - Gramatura (g/m²) 80,
 - Białość (CIE) : od 140 do 180,
 - Format A-4,
 - Kolor: biały.

2.3.3 Dokumenty potwierdzające, że papier do drukowania A3 – 160 g/m²:

- Spełnia wymagania określone przez normę PN-EN ISO 9706:2001 (lub równoważną) oraz spełnia poniższe wymagania:
 - Gramatura (g/m²) 160,
 - Białość (CIE) : od 140 do 180,
 - Format A-4,
 - Kolor: biały.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

3.1. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie z podaniem nazwy i adresu oferenta z dopiskiem na kopercie: „Oferta - Dostawa papieru do drukowania (PO.0420.11.2021.KD). NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT.”

VIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do końca dnia: **26.03.2021r.**, w siedzibie zamawiającego (liczy się data wpływu do tut. Urzędu):

Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu
ul. Katedralna 5
37-700 Przemyśl

Oferty zostaną otwarte w dniu **29.03.2021r.**, w siedzibie zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu
ul. Katedralna 5
37-700 Przemyśl

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu oferty” stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

X. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1.1. oferta spełnia wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym,
 - 1.2. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium:
cena oferty - 100%.
3. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów - 100. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.
5. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w

zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

8. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odmówił podpisania umowy lub gdy podpisanie umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych nieprzewidzianych przyczyn.

XI. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych

1. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z 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”, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego we wzorze Formularza Ofertowego – Oświadczenie Wykonawcy – pkt 7.

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 np. przez jego wykreślenie).

2. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 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.U.U.E.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04) zwane dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest:

Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu, ul. Katedralna 5, 37-700 Przemyśl

2. Dane są przetwarzane dla celów wynikających z art. 4 pkt 8 Prawo zamówień publicznych i Zarządzenia Nr 26/2014 z późn. zm. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu z dnia 31.07.2014r. w sprawie zasad udzielania zamówień w Powiatowym Urzędzie Pracy w Przemyślu niepodlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto (art.6 ust 1 lit. c)

3. Odbiorcami danych mogą być:
 - podmioty przetwarzające dane na podstawie art. 28 RODO,
 - osoby, których dane dotyczą,
 - podmioty uprawnione do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
4. Dane będą przechowywane przez okres ustalony zgodnie z Zarządzeniem nr 28/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu z dnia 7 listopada 2012r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.
5. Osobie, której dane dotyczą, przysługują następujące prawa:
 - dostępu do treści swoich danych na podstawie art. 15 RODO,
 - sprostowania danych na podstawie art. 16 RODO,
 - ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na podstawie art. 77 RODO,Zgodnie z art. 17 ust.3 lit. b) RODO osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo usunięcia danych.
Zgodnie z art. 20 RODO osobie, której dane dotyczą nie przysługuje prawo do przenoszenia danych. Przysługuje prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 RODO.
6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem określonym w przepisach prawa a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu.
7. Administrator danych nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji i nie będzie stosował profilowania wobec osoby, której dane dotyczą.
8. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych – iod@przemysl.praca.gov.pl.

XII. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część zapytania ofertowego:

1. Formularz oferty (zał. nr 1).
2. Formularz cenowy (zał. nr. 2).
2. Wzór umowy (zał. nr 3).


DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Iwona Kurcz - Krawiec

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Numer telefonu:

Numer faksu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Dane dotyczące zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu
ul. Katedralna 5
37-700 Przemyśl

Zobowiązania wykonawcy

Numer sprawy: **PO.0420.11.2021.KD**

Nazwa zadania: Dostawa papieru do drukowania (PO.0420.11.2021.KD).

Oferujemy wykonanie zamówienia na „**Dostawę papieru do drukowania (PO.0420.11.2021.KD)**” zgodnie z wymogami zapytania ofertowego za cenę:

Cena oferty

cena netto.....zł
(słownie:)
podatek VAT.....zł
cena brutto.....zł
(słownie:)

Oświadczam, że:

Wykonam zamówienie publiczne w terminie do dnia:

Termin płatności:..... dni

Okres gwarancji : producenta

Reklamacje będą załatwiane w terminie:..... dni

- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji:
.....

.....
- załatwienie wykonania reklamacji:
.....

Osoby do kontaktów z Zamawiającym:

Osoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:

..... tel. kontaktowy, faks:
..... zakres odpowiedzialności
..... tel. kontaktowy, faks:
..... zakres odpowiedzialności

Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej:

Nazwisko, imię
Stanowisko
Telefon.....Fax.....
Zakres*:

- do reprezentowania w postępowaniu
- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy
- do zawarcia umowy

Dokumenty:

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:
.....
.....

Zastrzeżenie wykonawcy:

Nижej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:
.....
.....
.....

Inne informacje wykonawcy:

.....
.....

.....
(data, pieczęć i czytelny podpis wykonawcy)

* - niewłaściwe przekreślić

Oświadczenie wykonawcy

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego, który brzmi: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę, lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z zapytaniem ofertowym, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałam/em niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Przygotowana oferta jest zgodna z przedmiotem zamówienia oraz z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Uważam się za związaną/ego z ofertą przez czas wskazany w zapytaniu ofertowym.
4. Załączone do zapytania ofertowego postanowienia umowy / wzór umowy zostały przeze mnie zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
6. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
7. Wypełniłem obowiązki informacyjne określone w Dziale XI ust. 1 „Zapytania ofertowego” i przewidziane w art. 13 lub art. 14 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.119.1 z 04.05.2016) zwane dalej RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu*.
*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 np. przez jego wykreślenie).
8. Zapoznałem się z klauzulą informacyjną z art. 13 RODO zawartą w Dziale XI ust. 2 „Zapytania ofertowego”.

.....
(data, pieczęć i czytelny podpis wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość Data

Cena oferowana za wykonanie zamówienia na „Dostawę papieru do drukowania (PO.0420.11.2021.KD)” :

Lp.	Nazwa zgodna z zapytaniem ofertowym	Nazwa producenta i model papieru	Ilość	Gwarancja	Jednostkowa cena netto	Razem netto	Razem brutto
1.	Papier A4 – 80 g/m ²		600 ryz (1 ryz = 500 arkuszy)	producenta			
2.	Papier A3 – 80 g/m ²		20 ryz (1 ryz = 500 arkuszy)	producenta			
3.	Papier A3 – 160 g/m ²		30 ryz (1 ryz = 250 arkuszy)	producenta			
OGÓŁEM							

Wartość z pozycji OGÓŁEM należy przenieść do formularza ofertowego.

.....
(data i czytelny podpis wykonawcy)

UMOWA Nr /

zawarta w dniu roku w Przemyślu pomiędzy **Gminą Miejską Przemyśl – Powiatowy Urząd Pracy w Przemyślu, w imieniu którego działa upoważniony Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Przemyślu – Pani mgr Iwona Kurcz-Krawiec**

REGON: 650027464

NIP: 795-10-57-859

zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a

.....

.....

.....

reprezentowanym przez :

.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1

Przedmiot umowy i zakres świadczeń Wykonawcy:

1. Nazwa zadania:

Dostawa papieru do drukowania (PO.0420.11.2021.KD).

2. Przedmiot zamówienia

Dostawa papieru do drukowania:

Lp.	Nazwa	Ilość
1.	Papier A4 – 80 g/m ²	900 ryz (1 ryza = 500 arkuszy)
2.	Papier A3 – 80 g/m ²	20 ryz (1 ryza = 500 arkuszy)
3.	Papier A3 – 160 g/m ²	30 ryz (1 ryza = 250 arkuszy)

§2

Termin realizacji przedmiotu umowy:

Wymagany termin wykonania zamówienia:

Dostawa w 3 transzach:

- I transza w okresie od dnia 12.04.2021r. do dnia 23.04.2021r. (poz. 1 – 300 ryz, poz. 2 w całości, poz. 3 w całości),
- II transza w okresie od dnia 19.07.2021r. do dnia 30.07.2021r. (poz. 1 – 300 ryz),
- III transza w okresie od dnia 15.11.2021r. do dnia 30.11.2021r. (poz. 1 – 300 ryz),

§3

Rozliczenie dostawy:

1. Wartość przedmiotu umowy została ustalona w oparciu o cenę oferty przedstawioną w formularzu ofertowym z dnia i wynosi:
 - a) netto: słownie:
 - b) brutto: słownie:
2. Rozliczenie za dostawę nastąpi oddzielnie dla każdej z transz, fakturą VAT w oparciu o protokół odbioru.
3. Zapłata faktury winna być dokonana przelewem w terminie 14 dni od daty zrealizowania każdej z transz na konto Wykonawcy.
4. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT za przedmiot umowy bez podpisu Zamawiającego.

§4

Warunki realizacji:

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami technicznymi, z najlepszą wiedzą techniczną i doświadczeniem.
 - pisemnego lub telefonicznego poinformowania o terminie dostawy zamówionego towaru (dzień i godzina).
 - **dostarczenia papieru stanowiącego przedmiot zamówienia do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego znajdujących się na parterze w budynku przy ul. Katedralnej 5, 37-700 Przemyśl własnymi siłami lub na własny koszt.**
 - **dostarczenia protokołu odbioru.**
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - przyjęcia towaru zgodnie z umową.
3. Do celów realizacji umowy strony wyznaczają następujące osoby:
 - ze strony Zamawiającego: Krystian Dybek
 - ze strony Wykonawcy:

§5

Zakres i warunki gwarancji:

1. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczony towar zgodnie z gwarancją producenta.
2. Termin gwarancji liczy się od dnia dostarczenia towaru stanowiącego przedmiot umowy.

§6

Wszelkie zmiany dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

Wymogi prawne w stosunku do stron:

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie postanowienia Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonywania niniejszej umowy rozstrzygać będą Sądy Powszechne właściwe dla Zamawiającego.

§8

Postanowienia końcowe:

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.
2. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

„WYKONAWCA”

„ZAMAWIAJACY”