

Oznaczenie sprawy: ZZP.263.08.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Niniejsze postępowanie wyłączone jest spod stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

1. opis przedmiotu zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa artykułów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Bystrzyca” w Lublinie Sp. z o.o.**
- 1.2. Szczegółowe wymagania i zakres zawarto w Kosztorysie ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Zaproszenia.
- 1.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych na poszczególne pozycje.

2. termin wykonania zamówienia:

- 2.1. Umowa realizowana będzie przez czas **do 31.12.2021r.** lub **do wyczerpania kwot** przewidzianych na realizację niniejszego zamówienia przez Zamawiającego.
- 2.2. Dostawy jednostkowe będą realizowane sukcesywnie w max. terminie **5 dni roboczych** licząc od dnia złożenia zamówienia, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 14:00.
- 2.3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie bezpośrednio do siedziby Zamawiającego na następujące Obiekty:
 - Aqua Lublin, Al. Zygmuntofskie 4 w Lublinie,
 - Hala Sportowa, Al. Zygmuntofskie 4 w Lublinie,
 - Centrum Sportowo-Rekreacyjne, ul. Łabędzia 4 w Lublinie,
 - Stadion lekkoatletyczny przy Al. Piłsudskiego 22 w Lublinie,
 - Hala Globus, ul. Kazimierza Wielkiego 8 w Lublinie,
 - Budynek Administracyjny, ul. Krężnicka 6 w Lublinie,
 - Budynek Administracyjny, ul. Filaretów 44 w Lublinie,
 - Arena Lublin, ul. Stadionowa 1 w Lublinie.

3. warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w tym zakresie.

4. wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Nie dotyczy -Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku.

5. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

- 5.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

5.2. W przypadku pytań:

- a) merytorycznych lub formalnych proszę o kontakt za pośrednictwem Platformy Zakupowej, poprzez przycisk „Wyślij wiadomość do Zamawiającego” lub pod nr telefonu: 81 466 51 16;
- b) związanych z obsługą Platformy Zakupowej, proszę o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus czynnym od poniedziałku do piątku w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 17:00, tel. 22 101 02 02 lub e-mail: cwk@platformazakupowa.pl

6. opis sposobu przygotowywania ofert:

6.1. Oferta powinna zawierać:

- a) Formularz oferty uwzględniający w szczególności: dane dotyczące Wykonawcy (nazwa, siedziba, telefon, e-mail), Nr KRS/ wpis do CEDiG, termin wykonania zamówienia (zgodny z terminem określonym w pkt 2 Zaproszenia), forma i termin płatności: przelew w terminie nie dłuższym niż 30 dni,
- b) cenę określającą: wartość wynagrodzenia brutto,
- c) pełnomocnictwo, w przypadku gdy Wykonawca działa przez pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa stwierdzający upoważnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy, winien być dołączony do oferty,
- d) Kosztorys ofertowy (zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Zaproszenia)

6.2. Wszystkie dokumenty składające się na Ofertę należy przesłać w postaci skanów za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

7. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

7.1. Ofertę należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem:

https://platformazakupowa.pl/pn/mosir_lublin.

7.2. Oferta powinna zostać sporządzona według Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia i przesłana w postaci skanów za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej na stronie internetowej www.mosir.lublin.pl, pod zakładką: ZP-Platforma Zakupowa, do dnia ~~25.03~~ **25.03.2021 r. godz. 11:00**

7.3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu ~~25.03~~ **25.03.2021 r. godz. 11:30**

7.4. Złożone oferty mogą zostać wycofane lub zmienione przed ostatecznym upływem terminu składania ofert. Wniosek o wycofanie lub zmianę oferty powinien zostać złożony drogą elektroniczną za pośrednictwem Platformy Zakupowej.

7.5. Oferty złożone po terminie nie będą podlegały ocenie i zostaną odrzucone. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z w/w opisem ponosi Wykonawca.

8. opis sposobu obliczenia ceny:

8.1. Oferta cenowa musi zawierać: wartość brutto oferty, stawkę podatku VAT.

8.2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.

8.3. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Uwaga: Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy regulowanie płatności za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie realizowane z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment. – *przez złożenie stosownego oświadczenia w Formularzu Oferty Wykonawcy (Załącznik nr 1).*

9. tryb udzielania wyjaśnień dotyczących treści istotnych warunków zamówienia.

- 9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści istotnych warunków zamówienia. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert.
- 9.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na Platformie Zakupowej bez ujawniania źródła zapytania.
- 9.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert dokonać zmian istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający zamieszcza na Platformie Zakupowej.

10. termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu złożenia oferty.

11. opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- 11.1. Zamawiający podczas oceny ofert kierować się będzie kryterium:
Cena - 100%.
- 11.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryterium oceny ofert.
- 11.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania oferty.
- 11.4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych w złożonej przez Wykonawcę ofercie.

12. informacja o wynikach postępowania.

- 12.1. Zamawiający poinformuje o wyborze oferty najkorzystniejszej za pośrednictwem Platformy Zakupowej, wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 12.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania jeśli cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- 12.4. Informację o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieści na Platformie Zakupowej.

13. informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 13.1. najpóźniej w dniu podpisania umowy należy przedłożyć następujące dokumenty:
Brak wymagań w tym zakresie.

14. wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15. istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:

zawarto w Załączniku nr 3 do Zaproszenia.

16. Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji.

Wykaz załączników:

1. Formularz oferty - Załącznik nr 1
2. Kosztorys ofertowy – Załącznik nr 2
3. Projekt umowy – Załącznik nr 3

WICEPREZES ZARZĄDU
PREZYDENT ZARZĄDU
..... Krzysztof Komorowski
(podpis Kierownika Zamawiającego) Marek Szpos

Nazwa Wykonawcy, siedziba

Załącznik nr 1

Oferta Wykonawcy

*Do Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
„Bystrzyca” w Lublinie spółka z o.o.
z siedzibą w Lublinie ul. Filaretów 44*

Nawiązując do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej na dostawę artykułów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Bystrzyca” w Lublinie Sp. z o.o., składam poniższą ofertę:

(nazwa przedmiotu zamówienia)

1. Dane Wykonawcy:

nazwa.....
siedziba.....
tel./fax. firmy.....
adres e-mail
REGON.....
NIP
Nr KRS/ wpis do ewidencji działalności gospodarczej.....
Adres zamieszkania/zameldowania osoby fizycznej mającej status przedsiębiorcy

2. Data sporządzenia oferty

3. Oferuję realizację przedmiotu zamówienia określonego w Zaproszeniu:

Za cenę bruttozł.

Słownie:

Stawka podatku VAT:%

Zamówienie będzie realizowane z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności TAK/NIE*.....
(zaznaczyć właściwe)*

4. Proponuję następujące warunki realizacji zamówienia:

- 1) **termin realizacji umowy**- zgodnie z pkt 2 Zaproszenia
- 2) **warunki płatności:** forma płatności - przelew, termin płatności: zgodnie z pkt 6.1 lit. a Zaproszenia.

5.* Oświadczam, iż podane ceny uwzględniają wszystkie czynniki cenotwórcze (VAT), w tym koszt wszystkich czynności niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, dojazd do jednostki Zamawiającego oraz udzielony przez firmę rabat.

6.*Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentami oraz warunkami realizacji zamówienia, w tym także z projektem umowy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

7*Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym 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 – należy skreślić treść oświadczenia)

Wykaz załączników:

1.

*w przypadku nie spełnienia przez Wykonawcę któregośkolwiek z warunków w treści oświadczeń należy dokonać skreślenia odpowiedniego punktu / oświadczenia.

UWAGA: Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji „Bystrzyca” w Lublinie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 20-609 Lublin, ul. Filaretów 44
Tel. (81) 466 51 00; Fax (81) 466 51 01
Strona internetowa: www.mosir.lublin.pl
e-mail: osrodek@mosir.lublin.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *znak sprawy: ZZP.263.08.2021* prowadzonym w postępowaniu o udzielenie zamówienia o równowartości poniżej 130 00,00 zł;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*jednakże skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

.....
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
interesów Wykonawcy

Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Bystrzyca” w Lublinie Sp. z o.o.

Kosztorys ofertowy

Lp.	Asortyment	Jednostka miary	Zapotrzebowana ilość (szt./op./ryzy)	Cena jednostkowa brutto**	Stawka podatku VAT %*	Wartość brutto*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Papier, galanteria papirnicza					
1	Blok biurowy makulaturowy A4, nie mniej niż 100 kartek, gramatura nie mniej niż 60 (g/m ²)	szt	24			
2	Blok biurowy makulaturowy A5, nie mniej niż 100 kartek, gramatura nie mniej niż 60 g/m ²	szt	15			
3	Etykiety samoprzylepne różne wymiary (minimum 50 arkuszy w opakowaniu)	op	12			
4	Kolozeszyt A4 miękka oprawa, nie mniej niż 100 kartek	szt	5			
5	Kolozeszyt A5 miękka oprawa, nie mniej niż 100 kartek	szt	8			
6	Papier bezkwasowy na rolce o wymiarach 91,4 cm x 92 m, o gramaturze 90g/m ² , z buforem alkalicznym i pH pomiędzy 7.0 a 8.5	szt	1			
7	Papier colotech + gramatura 300 g	ryza	2			
8	Papier do druku kolorowego A4, typu XERO Colotech 250g, klasa A+, ilość arkuszy w ryzie minimum 250	ryza	3			
9	Papier do flipchartu	op	23			
10	Papier ozdobny A4 nie mniej niż 120g/m ² z delikatnym tłoczeniem lub metaliczny do drukarek laserowych i atramentowych, nie mniej niż 50 szt w opakowaniu	ryza	14			
11	Papier typu Color Copy nie mniej niż 220g/m ² kolor biały	ryza	5			
12	Papier typu xerox nie mniej niż 160g/m ² różne kolory, nie mniej niż 250 szt w ryzie	ryza	46			
13	Papier wizytówkowy minimum 20 arkuszy nie mniej niż 246 g/m ² , mix kolorów lub jeden wybrany kolor	ryza	4			
14	Papier xero A4, gramatura 80g/m ²	ryza	798			
15	Papier xero A3 ryza nie mniej niż 80 g/m ²	ryza	61			
16	Zeszyt 32 KR A5 miękka oprawa	szt	5			
17	Zeszyt 96 KR A4 miękka oprawa	szt	1			
18	Zeszyt A4 w twardej okładce, 96 kartek	szt	7			
	Artykuły piśmienne i kieszonkowe					
19	Cienkopis różne kolory, z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody typu Stabilo	szt	97			
20	Cienkopis typu Stabilo cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, bezpieczna, wentylowana skuwka - różne kolory	szt	109			
21	Długopis na sprężynce typu BEIFA, z samoprzylepną podstawką w kształcie kulki utrzymującą długopis w pozycji pionowej; rozciągliwość sprężynki - do ok 1 m; kulka posiada możliwość obrotu; kolor wkładu: niebieski.	szt	20			
22	Długopis z wymiennym wkładem w przezroczystej obudowie, Długopis z końcówką 1 mm, długość linii pisania: nie mniej niż 3000 m	szt	26			
23	Długopis żelowy wymazywalny, grubość końcówki od 0,5 mm do 0,7 mm	szt	27			
24	Długopis żelowy, Długopis żelowy z wymiennym wkładem 0,6 mm, gumowy, ergonomiczny uchwyt, światło- i wodoodporny tusz gwarantujący intensywne kolory, idealny do opisywania faktur (na odwrocie papieru samokopijującego) grubość linii pisania: 0,3 mm, długość linii pisania: nie mniej niż 600 m	szt	55			
25	Długopis, igłowa końcówka o średnicy nie większej niż 0,8 mm, wentylowana skuwka, szerokość pisania 0,3 mm typu BIC Round Stic Ecact - różne kolory	szt	21			
26	Flamastry nie mniej niż 10 kolorów w opakowaniu	op	25			
27	Foliopis czarny typu Stabilo, końcówka nie mniej niż 0,4 mm nie więcej niż 1 mm	szt	38			
28	Grafity do ołówków automatycznych (opakowanie) 0,7mm, nie mniej niż 12 szt w opakowaniu	op	33			
29	Grafity do ołówków automatycznych, twardość HB, gr. grafitu 0,5 mm, min. 12 szt. Grafitów w opakowaniu	op	1			
30	Korektor w długopisie, pojemność nie mniej niż 8 ml, szybkoschnący, metalowa końcówka 1 mm	szt	26			
31	Korektor w płynie pojemność nie mniej niż 20 ml, dobrze kryjący	szt	6			
32	Korektor w taśmie, długość taśmy nie mniej niż 10 m	szt	55			
33	Marker olejowy z fibrową końcówką 2,5 mm, szybkoschnący, wodoodporny, niezmywalny tusz olejny, do zastosowania na wszystkich powierzchniach - różne kolory	szt	8			
34	Marker cd/dvd grubość linii pisania od 0,4 do 0,6, długość pisania nie mniej niż 800 m - różne kolory	szt	21			
35	Marker czarny do pisania na tablicy - zmywalny	szt	12			

36	Marker permanentny, końcówka okrągła o grubości 1,5 mm, grubość linii pisania 2-3 mm - różne kolory	szt	82			
37	Marker permanentny, końcówka okrągła o grubości 1,2-1,5 mm, grubość linii pisania 1,5-3 mm - różne kolory	szt	4			
38	Marker wodoodporny olejowy, piszący po każdej powierzchni, pozostawiający ślad przypominający warstwę lakieru. Odporny na działanie światła i wody, ścieranie i wysoką temperaturę tusz pigmentowy. Wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki piszącej, okrągła końcówka - różne kolory	szt	50			
39	Markery ścieralne w różnych kolorach z gąbką magnetyczną minimum 4 sztuki	szt	11			
40	Ołówek automatyczny 0,7mm z gumką	szt	22			
41	Ołówek automatyczny z 4-mm prowadnicą. Metalowy mechanizm zaciskowy, ergonomiczny uchwyt. Grubość grafitu 0.5 mm.	szt	1			
42	Ołówek automatyczny STAEDTLER Triplusmicro 0.5mm	szt	1			
43	Ołówek automatyczny STAEDTLER Triplusmicro 0.7mm	szt	1			
44	Ołówek KOH-I-NOOR B2	szt	36			
45	Ołówek KOH-I-NOOR HB	szt	54			
46	Pióro żelowe różne kolory z wymiennym wkładem żelowym, grubość linii pisania ok. 0,32 mm, długość linii pisania min. 550 m, końcówka ze wzmocnionej stali nierdzewnej	szt	60			
47	Pióro kulkowe, ścieralne z końcówką cienkopisu, grubość końcówki: 0,5 mm, grubość linii pisania: 0,25 mm - różne kolory	szt	17			
48	Wkłady do pióra kulkowego, ścieralnego grubość końcówki: 0,5 mm, grubość linii pisania: 0,25 mm - różne kolory	szt	15			
49	Wkłady do żelpea typu Pilot, 0,5 mm - różne kolory	szt	108			
50	Zakreślacz typu Stabilo, zakreślacz fluorescencyjny, uniwersalny tusz na bazie wody, grubość linii 2-5 mm - różne kolory	szt	136			
51	Żelpen typu Pilot, długopis żelowy z wymiennym wkładem 0,5 mm, grubość linii pisania: 0,25 mm, długość linii pisania: nie mniej niż 1100 m - różne kolory	szt	101			
Druk, listyżki						
52	Druk - Polecenie wyjazdu służbowego	szt	4			
53	Druk - rozliczenie zaliczki	szt	19			
54	Druk - wniosek o zaliczkę	szt	12			
55	Dziennik Budowy, zgodny z rozp. MI z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki, tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia (Dz.U. 2018 poz. 963). Format A4, min. 9 podwójnych ponumerowanych stron (strona tytułowa + 18 kartek samokopiujących), okładka lakierowana, przystosowany do przesznurowania.	szt	5			
56	Dziennik Budowy, zgodny z rozp. MI z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki, tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia (Dz.U. 2018 poz. 963). Format A4, min. 15 podwójnych ponumerowanych stron (strona tytułowa + 30 kartek samokopiujących), okładka lakierowana, przystosowany do przesznurowania.	szt	1			
57	Dziennik Budowy, zgodny z rozp. MI z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki, tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia (Dz.U. 2018 poz. 963). Format A4, min. 24 podwójnych ponumerowanych stron (strona tytułowa + 48 kartek samokopiujących), okładka lakierowana, przystosowany do przesznurowania.	szt	1			
58	Dziennik Budowy, zgodny z rozp. MI z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie dziennika budowy, montażu i rozbiórki, tablicy informacyjnej oraz ogłoszenia zawierającego dane dotyczące bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia (Dz.U. 2018 poz. 963). Format A4, min. 50 podwójnych ponumerowanych stron (strona tytułowa + 100 kartek samokopiujących), okładka lakierowana, przystosowany do przesznurowania.	szt	1			
59	Kalendarz książkowy A5 – jeden dzień na stronie	szt	3			
60	Książka Obiektu Budowlanego, zgodna z rozp. MI z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U 2003 nr 120 poz. 1134) W formie zeszytu formatu A, min. 74 strony	szt	5			
Koperty						
61	Koperta bąbelkowa biała A4	szt	135			
62	Koperta bąbelkowa biała A5	szt	45			
63	Koperta biała C4 22,9x32,4cm	szt	2098			
64	Koperta biała C5 16,2x22,9 cm	szt	2559			
65	Koperta biała C6 11,4x16,2 cm	szt	2170			
66	Koperta długa biała 11x22 cm	szt	1895			
67	Koperta długa biała 11x22 cm z okienkiem	szt	1600			
68	Koperta na akta osobowe (białe lub szare, rozszerzana, z paskiem samoprzylepnym, z szerokim dnem) wymiary 23X32,5	szt	95			
69	koperta na płyty CD/DVD	szt	39			

	Segregatory typu Essele lub Donau: Segregatory z mechanizmem dźwigowym, wykonany z kartonu pokrytego na zewnątrz poliolefiną.					
70	Bordowy A4/50mm- szt	szt	7			
71	Bordowy A4/75mm- szt	szt	30			
72	Bordowy A5/75mm- szt	szt	6			
73	Ciemnozielony A4/50 mm – szt	szt	23			
74	Ciemnozielony A4/75 mm – szt	szt	17			
75	Czarny A4/75mm	szt	31			
76	Granatowy A4/50 mm – szt	szt	34			
77	Granatowy A4/75 mm – szt	szt	46			
78	Jasnoniebieski A4/50 mm – szt	szt	27			
79	Jasnoniebieski A4/75 mm – szt	szt	18			
80	Jasnozielony A4/75 mm – szt	szt	2			
81	Jasnozielony A4/50 mm – szt	szt	2			
82	Pomarańczowy A4/50mm	szt	47			
83	Pomarańczowy A4/75mm	szt	67			
84	Segregator 50 mm A4, 2 ringi z mechanizmem dźwigowym, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz poliolefiną, posiada wymienną etykietę na grzbiecie	szt	11			
85	Segregator 70 mm A4 z mechanizmem dźwigowym, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz poliolefiną, posiada wymienną etykietę na grzbiecie	szt	31			
86	Segregator A5 35 mm, z mechanizmem dźwigowym, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz poliolefiną, posiada wymienną etykietę na grzbiecie	szt	2			
87	Szary A4/50mm	szt	4			
88	Turkusowy A4/50mm- szt	szt	33			
89	Turkusowy A4/75mm- szt	szt	35			
90	Żółty A4/50 mm – szt	szt	13			
91	Żółty A4/75 mm – szt	szt	9			
92	Fastykula archiwizacyjna kartonowa dla formatu A4	szt	215			
93	Folia do bindowania - Obwoluta do oferty - Folia sztywna - 100 szt.	op	2			
94	Folia do laminatora A3 / w opakowaniu 100szt./	op	17			
95	Folia do laminatora A4 / w opakowaniu 100szt./	op	32			
96	Grzbiety do bindowania plastikowe A4, 6 mm, różne kolory, opakowanie 100 szt.	op	1			
97	Grzbiet wsuwany (zaciskowy) A4 na ok. 30 kartek (3mm) w opakowaniu 25 szt., multiperforacja	szt	1			
98	Grzbiet wsuwany (zaciskowy) A4 na ok. 60 kartek (6mm) w opakowaniu 25 szt., multiperforacja	szt	1			
99	Grzbiet wsuwany (zaciskowy) A4 na ok. 80 kartek (9 mm) w opakowaniu 25 szt., multiperforacja	szt	1			
100	Grzbiety zaciskowe nie mniej niż 30 kartek	szt	141			
101	Grzbiety zaciskowe nie mniej niż 60 kartek	szt	140			
102	Grzbiety zaciskowe nie mniej niż 80 kartek	szt	90			
103	Koszulka A4 100 szt w opakowaniu typu Essele, nie mniej niż 75 mikronów, multiperforowana	op	131			
104	Koszulka A4 sztywne PCV - wykonane ze sztywnej wysokoprzezroczystej folii PCV – multiperforowane	szt	31			
105	Koszulka A4/25 B PCV gruba	szt	5			
106	Koszulka poszerzana pełna A4, z poszerzonym brzegiem do przechowywania katalogów, cenników i grubych ofert. Harmonijkowy brzeg zwiększający pojemność koszulki nie mniej niż o 25 mm, wykonane z mocnej folii PVC o grubości nie mniej niż 140 mikronów, wzmocniony pasek z uniwersalną perforacją, 10 szt. w opakowaniu	op	8			
107	mechanizmy skorozytowe (wąsy) opakowanie min. 25 szt.	op	37			
108	NICI LNIANE SZARE NABLYSZCZANE DO PRZEWLEKANIA AKT 250G	szt	5			
109	Pudełko archiwizacyjne 100 mm z miejscem do opisu zawartości na grzbiecie i bocznej ściance, otwór na palec ułatwiający wkładanie i wyjmowanie pudełka z półki, wykonane z trójwarstwowej tektury falistej o gramaturze nie mniejszej niż 390 gsm, produkt bezkwasowy (ph ok 7,5) format A4	szt	43			
110	Pudełko archiwizacyjne 120 mm, wykonane z trójwarstwowej tektury falistej o gramaturze 390gsm, produkt bezkwasowy (ph ok 7,5) format A4	szt	72			

111	Pudełko archiwizacyjne 80 mm, wykonane z trójwarstwowej tektury falistej o gramaturze 390gsm, produkt bezkwasowy (ph ok 7,5) format A4	szt	26			
112	Pudło archiwizacyjne kartonowe wym. min. 392 x 344 x 301 mm, o pojemności min. 5 segregatorów rozm. 75 mm. Podwójne ściany i dno zapewniające stabilną konstrukcję przy pełnym wypełnieniu czy przy przenoszeniu. Pokrywa otwierana od góry, uchwyty do przenoszenia. Łatwe i intuicyjne do złożenia.	szt	10			
113	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego PK90A4 bez bocznych zamków z tektury bezkwasowej o wymiarach 350x260x90 mm i gramaturze 1300 g/m ²	szt	85			
114	Przekładki A4 kartonowe kolorowe do segregatorów (w opakowaniu 12 przekładek) odporne na zniszczenia	op	31			
115	Przekładki wąskie kolorowe do segregatorów wykonane z ekologicznego kartonu o grubości nie mniejszej niż 190g/m ² , wymiary nie mniej niż 235 mm x 105 mm, w opakowaniu nie mniej niż 100 szt, różne kolory	op	21			
116	Sznurek jutowy, grubość 2 mm, nie krótszy niż 120 m w szpulii	szt	9			
117	Teczka akt osobowych A4- do przechowywania półkowego, okładka sztywna pvc w kolorach bordowym i niebieskim/granatowym, z napisem akta osobowe, z elastycznie formowanym grzbietem, z wymienną kieszonką na grzbiecie (na dole grzbietu), 4szt. wewnętrznych listew z zapiegami skoroszytowymi, 4szt. przekładek personalnych ABC D (według wzoru kodeksu pracy)	szt	10			
118	Teczka bezkwasowa wiązana A4, posiada 3 wewnętrzne klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, wykonana z wysokiej jakości bezkwasowego, białego kartonu o gramaturze nie mniej niż 280 g/m ² dla teczki A4 - dla dokumentów kat B	szt	540			
119	Teczka bezkwasowa wykonana z gramatury 240 g/m ² z kartonu Carta Rocca posiadającego certyfikat ISO 9706 oraz PAT o wymiarach 320x230x50 mm - dla dokumentów kat A	szt	270			
120	Teczka bezkwasowa wykonana z gramatury 240 g/m ² z kartonu Carta Rocca posiadającego certyfikat ISO 9706 oraz PAT o wymiarach 320x250x35 mm - dla dokumentów kat A	szt	220			
121	Teczka biała z gumką na haczyki, na dokumenty w formacie A4	szt	31			
122	Teczka kolorowa z gumką wewnętrzną skrzydełka zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, różne kolory, na dokumenty w formacie A4	szt	102			
123	Teczka z gumką białą, na dokumenty w formacie A4	szt	96			
124	Teczka z rączką (szerokość grzbietu 50 mm) kolorowe, wykonana z twardej tektury o grubości nie mniej niż 2 mm, kolorowa oklejka, pokryta folią polipropylenową, wyklejka papierowa, szerokość grzbietu 40 mm	szt	3			
	Akcesoria biurowe					
125	Biuwar- plan tygodnia z listwą	szt	11			
126	Cyfry samoprzylepne 1-10, czarne, wys. ok. 3cm – ark. A4	szt	10			
127	Dziurkacz na min.10 karteek, posiadający ogranicznik formatu: A4, A5, A6	szt	22			
128	Datownik automatyczny mini dater Printer S120, cyfrowy poduszka specjalna	szt	1			
129	Dziurkacz XL metalowy z żeliwnym ramieniem. Możliwość dziurkowania do min. 40 stron. Antypoślizgowa podstawa, wskaźnik środka strony, blokada ramienia i precyzyjny ogranicznik formatu.	szt	2			
130	Gumki recepturki w opakowaniu nie mniejszym niż 0,5 kg, różne wielkości gumek w opakowaniu	op	2			
131	Gumka typu Pentel miękka o wymiarach nie mniej niż 35x16x11	szt	65			
132	holder/identyfikator do kluczy, w opakowaniu 10 szt	op	21			
133	Kalkulator Citizen SDC-810	szt	12			
134	Klej typu kropelka, nie mniej niż 30 ml	szt	41			
135	Klej w sprayu Renesans 400 ml	szt	3			
136	Klej w szyćcie typu Donau, Amos o poj. nie mniejszej niż 15 g. Zmywalny i niebrudzący, bezbarwny i bezwonny, posiadający certyfikaty ASTM oraz EN71.	szt	74			
137	Klej w tubce nie mniej niż 30 ml	szt	12			
138	Klip 25 mm, nie mniej niż 12 szt w opakowaniu	op	56			
139	Klip 32 mm, nie mniej niż 12 szt w opakowaniu	op	59			
140	Klip 51 mm, nie mniej niż 12 szt w opakowaniu	op	54			
141	Klip typu Desk Free Esselte -opakowanie nie mniej niż 12 sztuk.	op	3			
142	Klipsy archiwizacyjne z polipropylenu o długości wąsów 10 cm	szt	320			
143	Kończki do tablicy korkowej, nie mniej niż 100 szt w opakowaniu	op	12			
144	Kostka do notowania kolor, różne kolory, nie mniej niż 800 karteek w kostce, rozmiar 90 mm x 90 mm	szt	51			
145	Linijka do cięcia Leniar S2 70 cm	szt	1			
146	Linijka do cięcia Leniar S2 30 cm	szt	1			
147	Linijka plastikowa 20 cm	szt	3			

148	Linijka plastikowa 30 cm	szt	57			
149	Mata do cięcia OLFA model NCM-L	szt	1			
150	Masa mocująca, masa klejąca wielokrotnego użytku przeznaczona do trwałego lub czasowego mocowania papieru i małych przedmiotów do drewna, tynku, szkła, metalu, plastiku, porcelany, w opakowaniu nie mniej niż 80 kwadratów	op	32			
151	Notes samoprzylepny 10x7,5 nie mniej niż 100 kartek w szluzie, żółte	szt	92			
152	Notes samoprzylepny 3,8x5,1 nie mniej niż 100 kartek w szluzie, żółte	szt	98			
153	Notes samoprzylepny 7,6x7,6 nie mniej niż 100 kartek w szluzie, żółte	szt	128			
154	Nóż do cięcia OLFA model XA-1	szt	1			
155	Nóż do cięcia OLFA model 180 BT/36	szt	1			
156	Nóż do cięcia OLFA model CMP-1/DX	szt	1			
157	Nóż do cięcia pod kątem OLFA model MC-45/DX	szt	1			
158	Nożyczki nie mniejsze niż 17 cm, satynowe ostrze ze stali nierdzewnej	szt	46			
159	Nożyk biurowy, z zabezpieczeniem, szerokość ostrza: 18 mm	szt	30			
160	Obwoluta do grzbietów zaciskowych A4, przezroczysta z poszerzonym brzegiem do przechowywania katalogów, cenników i grubych ofert	szt	20			
161	Ofertówki A4 Bezbarwne, groszkowe miękkie, 10 szt w opakowaniu	szt	13			
162	Ofertówki A4 twarde	szt	23			
163	Okładki do bindowania A4 - karton skóropodobny - 100szt.	op	2			
164	Podkłady do pisania A4 z klipem i okładką, różne kolory	szt	28			
165	Pojemnik magnetyczny na spinacze Wymiary: nie mniej niż dł. 43 x szer. 43 x wys. 70 mm, Średnica otworu: 23 mm	szt	11			
166	Pojemnik z karteczkami, plastikowy przezroczysty z wkładem, kostka kolorowa, karteczki bez kleju, wysokość pojemnika nie mniej niż 8,5 cm.	szt	11			
167	Półka bezbarwna wykonana z najwyższej jakości polistyrenu, półki można ustawić jedna na drugiej, wymiary ok. dł. 350 mm x szer. 255 mm x wys. 65 mm	szt	49			
168	Półki na dokumenty w formacie A4, wykonane z metalu powlekanego czarnym lakierem wymiary 260 mm x 350 mm x 290 mm - zestaw 3 sztuk	szt	2			
169	Przybornik na biurko wykonany z metalu powlekanego czarnym lakierem na karteczki	szt	2			
170	Przybornik na biurko bezbarwny (z miejscem na min 4 długopisy, pojemnikiem na spinacze, miejscem na wizytówkę) wymiary nie mniej niż dł. 105 mm x szer. 155 mm x wys. 102 mm	szt	11			
171	Rozszywacz	szt	48			
172	Skoroszyt w formacie A4 z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora, tylna okładka kolorowa, przednia część przezroczysta, wsuwany papierowy pasek do opisu, wykonany z folii PCW, grubość nie mniej niż 160 mikronów, różne kolory w opakowaniu nie mniej niż 10 szt.	op	68			
173	Spinacze okrągłe 28mm (opakowanie 100szt) typu GRAND	op	132			
174	Spinacze okrągłe 50mm (opakowanie 100szt) GRAND	op	96			
175	Taśma bezbarwna biurowa samoprzylepna, trwała o dobrej przyczepności do papieru, folii, tektury i innych powierzchni, długość nie mniej niż 20 m, szer 24 mm	szt	125			
176	Taśma dwustronna, biała emulsja klejąca (kautuczak syntetyczny) wymiary taśmy 38 mm x 10 m (nie mniej niż 10 m)	szt	78			
177	Taśma pakowa na nośniku z PP na bazie kleju akrylowego wymiary dł. Nie mniej niż 39 m x szer 48 mm, kolor przezroczysta	szt	37			
178	Taśma samoprzylepna transparentna P025 do naprawy papieru o wymiarach 2 cm x 50 mb i rezerwie alkalicznej 0,4 mol/kg	szt	3			
179	Temperówka pojedyncza wykonana z aluminium	szt	27			
180	Tusz do pieczętek poj. Nie mniej niż 30ml (różne kolory), uniwersalny tusz wodny do papieru, do pieczętek ręcznych i automatycznych, buteleczka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek	szt	34			
181	Woreczek strunowy 120x170 opakowanie po 100 szt., wykonane z polietylenu o grubości nie mniej niż 40 mikronów	op	12			
182	Woreczek strunowy 150x200, 100 szt. w opakowaniu, wykonane z polietylenu o grubości nie mniej niż 40 mikronów	op	1			
183	Woreczek strunowy 80x120 100 szt. w opakowaniu, wykonane z polietylenu o grubości nie mniej niż 40 mikronów	op	17			
184	Zakładki do zaznaczania typu Avery Zweckform 76,2x38mm op. 20 szt.	op	4			
185	Zakładki indeksujące papierowe typu Donau lub Post-it, możliwość pisania po nich, minimum 4 kolory w opakowaniu, nie mniej niż 50 szt każdego koloru, mocno przylegające do przyklejonej powierzchni o wymiarach minimum 50*15 mm	szt	97			
186	Zakładki indeksujące typu post it - foliowe, możliwość wielokrotnego przyklejania, nie niszczące dokumentów, różne kolory, o wymiarach minimum 12*43 mm	szt	52			
187	Zakładki indeksujące typu post it - foliowe, możliwość wielokrotnego przyklejania, nie niszczące dokumentów, różne kolory, o wymiarach minimum 25*43 mm	szt	45			
188	Zakładki indeksujące wąskie typu Post-It Wymiary: 25 x 43 mm W 4 kolorach w opakowaniu, nie mniej niż 100 zakładek w opakowaniu	op	13			
189	Zszywacz na zszywki 24/6, zszywa nie mniej niż 20 kartek	szt	24			

190	Zszywki 24/6 c., w opakowaniu 1000 szt	op	113			
191	Zszywki biurowe miedziane rozm. 24/6 (DIN 7405), w opakowaniu min. 1000 szt.	op	14			
Prezentacja wizualna						
192	Holder (identyfikator) z klipsem	szt	20			
193	Holder (identyfikator) z taśmą	szt	165			
194	Tablica korkowa 120 cm x150 cm	szt	3			
195	Tablica korkowa ok. 60x40	szt	1			
Pozostałe						
196	Płyn czyszczący do tablic suchościeralnych, nie mniej niż 250 ml	szt	5			
197	Płyty CD + RW /płyty wielokrotnego zapisu/, nie mniej niż 700 MB	szt	20			
198	Płyty CD, z miejscem na opis, pojemność nie mniej niż 700 MB	szt	35			
199	Płyty DVD + RW /płyty wielokrotnego zapisu/, pojemność nie mniej niż 4,7 GB	szt	10			
200	Płyty DVD pojemność nie mniej niż 4,7 GB	szt	51			
201	Spray do czyszczenia monitorów pojemność nie mniej niż 250 ml	szt	24			
202	Sprężone powietrze, przeznaczone do czyszczenia klawiatur, komputerów, drukarek i innych urządzeń biurowych, wydłużona rurka usuwająca kurz i brud z trudno dostępnych miejsc, siła podmuchu jest regulowana natężeniem nacisku, pojemność nie mniej niż 200 ml	szt	17			
ŁĄCZNA WARTOŚĆ:						

* wypełnić

**cena brutto musi uwzględnić wszystkie czynniki cenotwórcze (w tym podatek VAT i cło - jeśli występuje)

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert równoważnych, jeżeli opis przedmiotu zamówienia został określony poprzez wskazanie nazwy produktu lub jego producenta. Wskazanie produktu, należy rozumieć jako wymagania minimalne, nie gorsze niż parametry produktów wskazane w Zaproszeniu. Wskazane przez Zamawiającego nazwy handlowe czy producenci mają na celu określenie klasy produktu będącego przedmiotem zamówienia i służą ustaleniu standardu, nie wskazują natomiast na konkretny wyrób lub konkretnego producenta.

.....
Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
interesów Wykonawcy

UMOWA Nr

Zawarta w dniu r.

pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji „Bystrzyca” w Lublinie Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. Filaretów 44, kod: 20-609, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000390895, kapitał zakładowy: PLN, Regon: 060972765, NIP 712 325 37 42,

reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

firmą:

z siedzibą w

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego w Wydział Gospodarczy KRS, pod nr Regon:, NIP, kapitał zakładowy/kapitał zakładowy i wpłacony: PLN

reprezentowaną przez:

1.

2.

zwaną dalej **Wykonawcą**.

Zamawiający i Wykonawca w dalszej części Umowy mogą być zwani łącznie **Stronami**.

Niniejsza Umowa została zawarta w wyniku wyboru ofert.

§ 1

Przedmiot umowy i zasady realizacji

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest dostawa **artykułów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Bystrzyca” w Lublinie Sp. z o.o.** w ilościach i asortymencie określonych szczegółowo w Kosztorysie ofertowym stanowiącym - Załącznik Nr 2 oraz zgodnie z Ofertą Wykonawcy z dnia 2021r., stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Załączniki wymienione w ust. 1 powyżej są integralną częścią umowy.
3. Podane w kosztorysie ofertowym ilości towaru mają charakter orientacyjny. Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie o realizację towaru w ilości określonej wstępnie przez Zamawiającego, jeżeli potrzeby Zamawiającego w tym zakresie będą mniejsze.
4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany limitów ilościowych zamawianych towarów „in minus” jednak nie więcej niż 20 % w stosunku do ilości określonych w kosztorysie ofertowym, jeżeli potrzeby

Zamawiającego będą mniejsze, a Wykonawca oświadcza, że wyraża na powyższe zgodę i nie będzie wnosił z tego tytułu żadnych roszczeń.

5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie zgodnie z zapisami zawartymi w niniejszej Umowie oraz zgodnie z:
 - a) obowiązującymi Polskimi Normami lub normami równoważnymi oraz zgodnie z warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa,
 - b) zasadami rzetelnej wiedzy i ukształtowanymi zwyczajami.
6. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w całym okresie realizacji umowy, według wskazań przekazywanych Wykonawcy przez Zamawiającego.
7. Szczegółowy asortyment i ilości dostaw częściowych będą przekazywane przez przedstawiciela Zamawiającego drogą e-mailową lub faxem **na 5 dni** roboczych przed terminem dostawy, przy czym obejmować będą rozładunek i wniesienie do n/w obiektów:
 - a) Aqua Lublin, Al. Zygmuntofskie 4 w Lublinie,
 - b) Hala Sportowa, Al. Zygmuntofskie 4 w Lublinie,
 - c) Centrum Sportowo-Rekreacyjne, ul. Łabędzia 4 w Lublinie,
 - d) Stadion Lekkoatletyczny przy Al. Piłsudskiego 22 w Lublinie,
 - e) Hala Globus, ul. Kazimierza Wielkiego 8 w Lublinie,
 - f) Budynek Administracyjny, ul. Krężnicka 6 w Lublinie,
 - g) Budynek Administracyjny, ul. Filaretów 44 w Lublinie,
 - h) Arena Lublin, ul. Stadionowa 1 w Lublinie.
8. Dostawy będą realizowane w godzinach od 8:00 do 14:00 w dniach pracy Zamawiającego czyli od poniedziałku do piątku.
9. W przypadku zaprzestania produkcji którejś z pozycji asortymentowej w trakcie trwania umowy, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyrażenie zgody na dostarczanie produktu równoważnego. Zamawiający może wyrazić zgodę na dostarczanie go, jeśli nie będzie odbiegał jakościowo od zaproponowanego pierwotnie.
10. Każda partia towaru będzie kontrolowana przez Zamawiającego. Potwierdzeniem prawidłowego wykonania danej dostawy będzie podpisany przez obie Strony bez uwag i zastrzeżeń protokół odbioru dostawy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
11. W sytuacji stwierdzenia przez Zamawiającego braków ilościowych w dostawie, dostawy towaru nie objętego niniejszą Umową lub towaru posiadającego ślady uszkodzenia (w szczególności otwarcia lub naruszenia opakowania), a także niewłaściwie opisanego towaru, dostawa w całości lub w części nie zostanie odebrana, co zostanie potwierdzone w protokole odbioru dostawy. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do uzupełnienia braków bądź wymiany towaru w terminie nie dłuższym niż 24 godziny.
12. W przypadku zakwestionowania przez Zamawiającego jakości dostarczonego towaru, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o rodzaju wady w terminie 7 dni od jej wykrycia a Wykonawca wymieni daną partię dostawy na towar wolny od wad w przeciągu maksymalnie 10 dni roboczych.
13. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę przedmiotu Umowy w terminie, o którym mowa w ust. 12 niniejszego paragrafu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu niezbędnego towaru na koszt Wykonawcy, celem zapewnienia ciągłości prac obiektów.
14. Dwukrotne zakwestionowanie przez Zamawiającego wadliwości dostaw lub jakości dostarczanych towarów upoważnia Zamawiającego do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu niezbędnych materiałów elektrycznych, celem zapewnienia ciągłości prac obiektów, zaś Wykonawca zobowiązuje się do pokrywania różnicy ceny zakupu w stosunku do cen Wykonawcy z oferty do czasu rozstrzygnięcia i wyboru następnego dostawcy.

dw

11. Dostawy realizowane będą na koszt i ryzyko Wykonawcy.
12. Do czasu odbioru zamówienia przez Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
13. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.

§ 2

Czas trwania umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, tj.: od dnia2021r. do dnia 31.12.2021 r. lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1.

§ 3

Osoby upoważnione do realizacji umowy

1. W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy Zamawiającego reprezentować będzie:
 -
telefon do kontaktu: e-mail:Wykonawcę reprezentować będzie:
 -
telefon do kontaktu: e-mail:
2. Wszelkie zmiany w zakresie osób wyznaczonych do wzajemnych kontaktów wymagają natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiany takie nie będą stanowić zmiany umowy.

§ 4

Wartość umowy

1. Wartość umowy zostaje określona na PLN brutto (słownie złotych) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Wartość umowy określona w ust. 1 jest wartością maksymalną zamówienia.
3. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot umowy ceny jednostkowe podane w kosztorysie ofertowym Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Wykonawca związany jest ceną przedłożonej oferty oraz cenami jednostkowymi przez cały czas trwania Umowy.
5. W sytuacji nie wywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązania utrzymania stałości cen Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Zastrzeżenie stałości cen nie dotyczy sytuacji zmiany stawki podatku VAT - powyższa okoliczność uprawnia Wykonawcę do wystąpienia do Zamawiającego z projektem aneksu do Umowy, wprowadzającego zmianę cen jednostkowych brutto o procent zmiany podatku VAT.
7. Obniżenie cen jednostkowych przez Wykonawcę może nastąpić w każdym czasie. Strony sporządzą w sprawie obniżenia cen stosowny aneks.

§ 5

Warunki płatności

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności przelewem, na rachunek Wykonawcy: po prawidłowym wykonaniu zamówienia, przy czym za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.



2. Termin zapłaty ustala się na **30 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz dokumentów stwierdzających wykonanie dostawy towaru objętej fakturą i potwierdzających odbiór dostawy przez Zamawiającego bez zastrzeżeń (ilościowy i jakościowy).
3. Strony akceptują wystawienie i dostarczenie faktury, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 106 ze zm.), a ich przesył między Zamawiającym a Wykonawcą może odbywać się tylko za pomocą plików w formacie PDF (Portable Document Format). Nie dopuszcza się kompresji pliku PDF.
4. Zamawiający oświadcza, iż adresem e-mail, właściwym do przesyłu faktur jest: efaktury@mosir.lublin.pl. Potwierdzeniem obioru otrzymanej faktury jest wiadomość zwrotna wysłana z konta efaktury@mosir.lublin.pl w terminie 3 dni roboczych.
5. Zamawiający dopuszcza również przysyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1666 z późn. zm.).
6. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: i zobowiązuje się do zachowania statusu podatnika VAT czynnego przynajmniej do dnia wystawienia ostatniej faktury dla Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach jego statusu VAT w trakcie trwania Umowy, tj. rezygnacji ze statusu czynnego podatnika VAT lub wykreślenia go z listy podatników VAT czynnych przez organ podatkowy, najpóźniej w ciągu 3 dni od zaistnienia tego zdarzenia.
7. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego, jest zgłoszony do właściwego organu podatkowego i widnieje w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 Ustawy z dn. 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 106 ze zm.). Wykonawca zobowiązuje się również do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach jego numeru rachunku bankowego w trakcie trwania Umowy, tj. zmiany numeru rachunku bankowego lub wykreślenia go z ww. wykazu przez organ podatkowy, najpóźniej w ciągu 2 dni od zaistnienia tego zdarzenia.
8. Wykonawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy/nie posiada statusu dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 08 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t. j. Dz. U. z 2020r. poz. 935 ze zm.). Wykonawca oświadcza, że do określenia statusu przedsiębiorcy, zostały przyjęte dane zgodnie z zasadami ujętymi w Załączniku nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 ze zm.).

§ 6

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci karę umowną w przypadku:
 - a) zwłoki w wykonaniu dostawy częściowej, o której mowa w §1 ust. 7 niniejszej umowy, w wysokości 0,2 % wartości brutto nie zrealizowanej dostawy częściowej za każdy dzień zwłoki,
 - b) zrealizowania dostawy częściowej niezgodnie z zamówieniem pod względem asortymentowym, jakościowym lub ilościowym, w wysokości 1 % wartości brutto danej dostawy częściowej,
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, o których mowa w § 8 lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (niezależnych od Zamawiającego), w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1,
 - d) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od



- Zamawiającego, w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1.
2. Roszczenia o zapłatę należnych kar umownych mogą być kumulowane i nie będą pozbawiać Zamawiającego prawa żądania zapłaty odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość ewentualnej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonej kary umownej.
 3. Wszystkie przewidziane niniejszą Umową kary umowne płatne są w terminie 7 dni od dnia wezwania do ich zapłaty.
 4. W razie naliczenia kar umownych Zamawiający będzie upoważniony do ich potrącenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony wynosi 30% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 1.

§ 7

Zmiany umowy

1. Zmiana niniejszej umowy jest możliwa:
 - a) wycofania z dystrybucji przedmiotu umowy i zastąpienia go produktem o parametrach nie gorszych niż oferowany, za cenę taką jaka została ustalona w niniejszej umowie,
 - b) zmiany terminu dostawy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - c) ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Dwukrotne zakwestionowanie przez Odbiorcę jakości dostaw produktów upoważnia Zamawiającego do wypowiedzenia umowy.
3. Umowa wygasa w przypadku jej ilościowej realizacji przed upływem terminu jej obowiązywania.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności, o wszczęciu postępowania układowego lub upadłościowego oraz zmianie jego sytuacji ekonomicznej mogącej mieć wpływ na realizację umowy oraz o zmianie siedziby firmy pod rygorem skutków prawnych wynikających z zaniechania, w tym do uznania za doręczoną korespondencję skierowaną na ostatni adres podany przez Wykonawcę.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
4. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy.



§ 10

Do umowy zostały dołączone następujące Załączniki, które stanowią jej integralną część:

1. Oferta Wykonawcy – załącznik nr 1
2. Kosztorys ofertowy – załącznik nr 2

ZAMAWIAJĄCY:
(MOSiR)

WYKONAWCA:

sprawdzone pod względem
formalno-prawnym
Winkler
adv. Tomasz Winkler