

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na: *wykonanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych, tj.: papieru na zaświadczenia, teczek, notesów, płyt CD, długopisów metalowych, wizytowników.*

### 1. Opis przedmiotu zamówienia:

a) Wykonanie następujących materiałów:

Nazwa	Opis	Ilość sztuk
Papier na zaświadczenia	Format: A4 (210 x 297 mm) Papier: biały 120g, satynowy Druk: (4+0) jednostronny Kolor CMYK: zgodnie z Wizualizacją KAS (Załącznik nr 9) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający (Załącznik nr 2)	<b>31 000</b>
Teczka z kieszenią	Format: na dokumenty A4 (210 x 297 mm) Papier: Kreda 350g/m <sup>2</sup> Druk: 4+0 (wielostronny) Kolor CMYK: zgodnie z Wizualizacją KAS (Załącznik nr 9) Oprawa: Folia matowa Grubość grzbietu min.: 5 mm Wykrojnik zgodny z teczką C2 z Wizualizacji KAS (str. 62) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający (Załącznik nr 3)	<b>10 750</b>
Teczka z gumką	Format: na dokumenty A4 (210 x 297 mm) Papier: Kreda 350g/m <sup>2</sup> Druk: 4+0 (wielostronny) Kolor CMYK: zgodnie z Wizualizacją KAS (Załącznik nr 9) Oprawa: Folia matowa Grubość grzbietu ok.: 10-15 mm Wykrojnik zgodny z teczką E z Wizualizacji KAS (str. 62) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający (Załącznik nr 4)	<b>20 600</b>
Notes	Format: A4 (210 x 297 mm) Papier: offset 90g/m <sup>2</sup> Druk: (4+0) jednostronny Kolor CMYK: zgodnie z Wizualizacją KAS (Załącznik nr 9) Kolor: biały Klejenie: wzdłuż krótszego boku Ilość kartek w bloku: 100 (mniejsza liczba kartek do uzgodnienia) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający (Załącznik nr 5)	<b>1 370</b>
Płyta CD z etykietą nadrukowaną + koperta papierowa biała z okienkiem	Pojemność: 700MB Średnica: 12 cm Farba odporna na ścieranie, wodę, tłuszcze, użytkowanie Kolor CMYK: zgodnie z wizualizacją KAS (Załącznik nr 9) Wzór zgodny z płytą CD/DVD typ A z Wizualizacji KAS (str. 44) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający (Załącznik nr 6) Koperta na płytę standardowa, biała papierowa z okienkiem, bez nadruków	<b>2 780</b>
Długopis metalowy	Rozmiar ok 137x10mm Materiał: metal Kolor: srebrny Z minimum 1 ringiem Klip w kolorze srebrnym (materiał: metal) Mechanizm automatycznego chowania wkładu	<b>31 700</b>

	Grawer/nadruk jednostronny czerwony Kolor nadruku: zgodnie z wizualizacją KAS (Załącznik nr 9) Kolor wkładu: niebieski Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający - Załącznik nr 7	
Wizytownik	Rozmiar: ok. 63x93x10 mm Materiał: metal Grawer/nadruk jednostronny czerwony Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający – Załącznik nr 8	15

b) Dostarczenie ww. materiałów do siedziby i filii Zamawiającego:

	Papier na zaświadczenia	Teczka z kieszenią	Teczka z gumką	Notes (po 100 krt.)	Płyta CD	Długopis metalowy	Wizytownik
Filia KSS w Otwocku ul. Kolorowa 13 05-402 Otwock	11 600	4000	7700	500	800	11 700	1
Filia KSS w Białobrzegach ul. Wczasowa 50 05-127 Białobrzegi k/Warszawy	4 500	1600	3000	200	130	4 600	1
Filia KSS w Krakowie ul. Rzemieślnicza 20 30-363 Kraków	4 100	1400	2700	170	500	4 200	1
Filia KSS w Jastrzębiej Górze ul. Bałtycka 28 84-104 Jastrzębia Góra	5 000	1700	3300	200	500	5 100	1
Filia KSS w Muszynie ul. Nowa 70 33-370 Muszyna	3 000	1050	2000	150	350	3 100	1
KSS ul. Okrzei 4 03-710 Warszawa	2 800	1000	1900	150	500	3 000	10
<b>Razem</b>	<b>31 000</b>	<b>10 750</b>	<b>20 600</b>	<b>1 370</b>	<b>2 780</b>	<b>31 700</b>	<b>15</b>

**2. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:**

- dysponują pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji usługi.
- prześlą kompletne oferty w terminie i na adres wskazany w pkt. 7.

**3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 5 czerwca 2017 r.**

**4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:**

- cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, dostarczenia do siedziby i filii Zamawiającego, opłaty i należne podatki.
- cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich.
- płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

**5. Sposób przygotowania oferty:**

- Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
- Oferta musi zawierać:

- 1) pełną nazwę Wykonawcy z danymi teleadresowymi;
  - 2) ceny jednostkowe brutto za poszczególne typy materiałów;
  - 3) całkowitą cenę brutto oferty zawierającą wszelkie koszty (w tym dostawę);
  - 4) potwierdzenie terminu realizacji zamówienia;
  - 5) podpisane oświadczenie o posiadaniu wymaganego doświadczenia przez Wykonawcę, zgodnie z Załącznikiem nr 1;
  - 6) próbki materiałów do oceny:
    - a. teczka z kieszonką, która będzie wykonana na wykrojniku i papierze, który Wykonawca zastosuje do wykonania teczek Zamawiającego;
    - b. teczka z gumką, która będzie wykonana na wykrojniku i papierze, który Wykonawca zastosuje do wykonania teczek Zamawiającego;
    - c. papier na zaświadczenia (5-10 stron), który będzie wykonany na papierze, który Wykonawca zastosuje do wykonania zamówienia Zamawiającego (Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonania próbnych wydruków na papierze na zaświadczenia, w związku z powyższym nie wszystkie próbki zostaną zwrócone oferentom);
    - d. długopis(y), który Wykonawca zastosuje do wykonania zamówienia Zamawiającego;
    - e. wizytownik, który Wykonawca zastosuje do wykonania zamówienia Zamawiającego.
- c) Do oferty można dołączyć referencje.

## 6. Kryteria oceny ofert

Oferty będą oceniane pod kątem spełnienia wymagań opisanych w pkt. 1 lit a); oceny jakości przesłanych próbek oraz ceny wg. wzoru:

$$\text{Liczba punktów (max. 100 punktów)} = Kc (\text{max. 50 punktów}) + Kj (\text{max. 50 punktów})$$

Kryterium ceny (Kc) obliczone zostanie wg wzoru:

$$Kc = (\text{najniższa oferowana cena brutto/oceniana cena brutto oferty}) \times 50\% \times 100$$

Kryterium jakości (Kj) obliczone zostanie wg wzoru:

$$Kj = (\text{liczba punktów ocenianej oferty/najwyższa liczba przyznanych punktów}) \times 50\% \times 100$$

Teczka z kieszonką – Zamawiający oceni czy zastosowany wykrojnik i papier spełnia wymagania opisane w pkt. 1 lit. a) (nie będzie oceniany kolor przesłanej teczki i wykończenie jej folią).

Teczka z gumką – Zamawiający oceni czy zastosowany wykrojnik i papier spełnia wymagania opisane w pkt. 1 lit. a) (nie będzie oceniany kolor przesłanej teczki i wykończenie jej folią).

Papier na zaświadczenia – Zamawiający oceni czy zastosowany papier spełnia wymagania opisane w pkt. 1 lit. a)

Długopis – Zamawiający oceni jeden model spośród nadesłanych do oceny i realizacji zamówienia, czy zastosowany długopis spełnia wymagania opisane w pkt. 1 lit. a)

Wizytownik – Zamawiający oceni czy zastosowany produkt spełnia wymagania opisane w pkt. 1 lit. a)

## 7. Termin i sposób składania ofert:

- a) Ofertę należy przesłać na adres: Krajowa Szkoła Skarbowości; ul. Okrzei 4; 03-710 Warszawa
- b) Termin składania ofert upływa dnia **8 maja 2017 r. o godzinie 10.00.**

## 8. Termin związania ofertą

- a) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- b) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.

## 9. Inne informacje:

- a) Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, zakresu realizacji zamówienia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków serwisu w okresie gwarancyjnym, warunków płatności.

- b) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- c) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego Zapytania ofertowego (załącznik nr 10).
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- e) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert.
- g) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

**10. Osoba do kontaktu:**

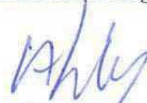
Maja Odolińska; fax. (22) 619-51-27; tel. (22) 511-21-79; e mail: [maja.odolinska@mz.mofnet.gov.pl](mailto:maja.odolinska@mz.mofnet.gov.pl);

adres do korespondencji:

Krajowa Szkoła Skarbowości

ul. Okrzei 4; 03-710 Warszawa

Arkadiusz Batóg



Dyrektor

.....  
Pieczęć Wykonawcy

### OŚWIADCZENIE

**o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na udział w zamówieniu na wykonanie i dostarczenie materiałów szkoleniowych: papieru na zaświadczenia, teczek, notesów, płyt CD, długopisów metalowych, wizytowników.**

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w wyżej wymienionym zamówieniu określone w zapytaniu ofertowym.

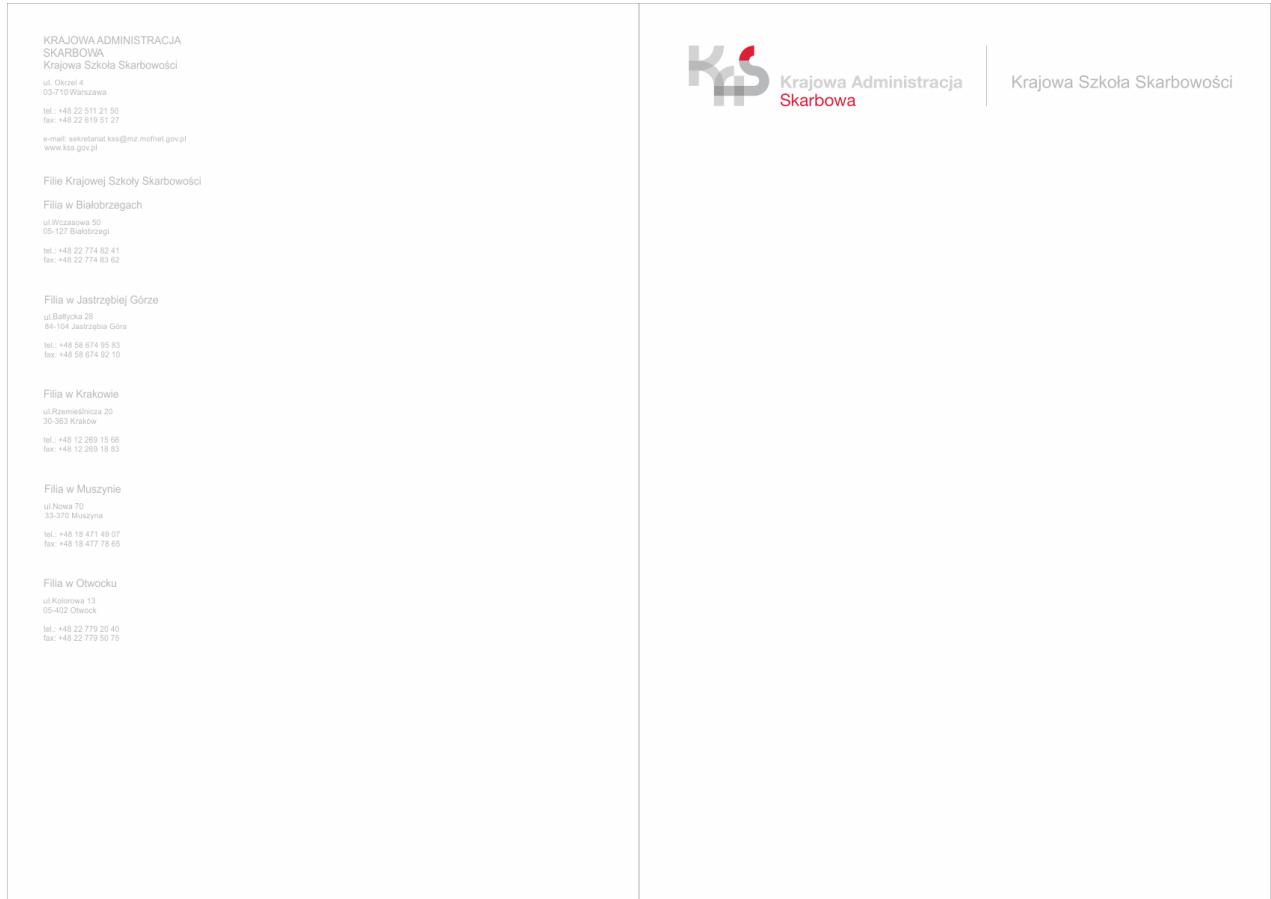
.....  
(miejsce, data)

.....  
(pieczęć imienna i podpis Wykonawcy)



Krajowa Szkoła Skarbowości

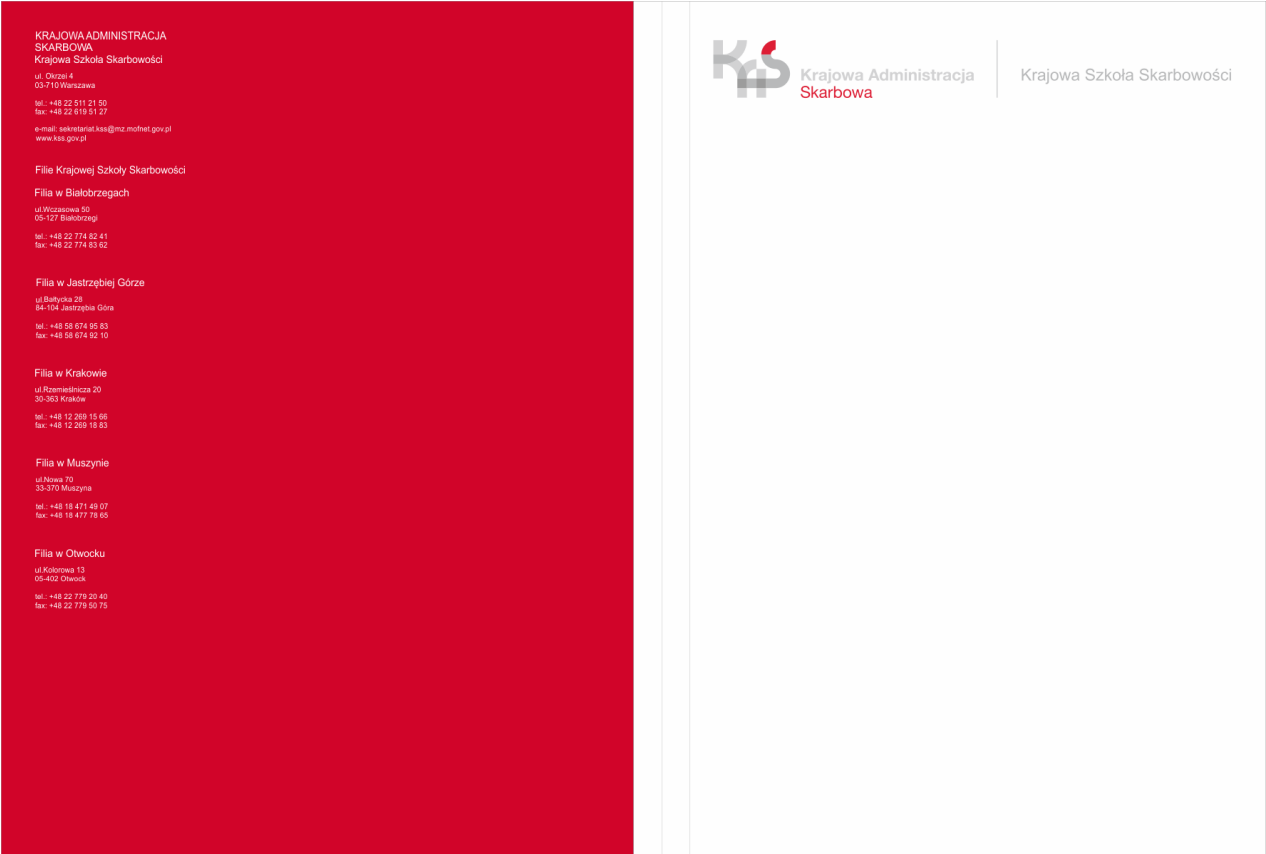
# ZAŚWIADCZENIE



Okładka teczki



Wnętrze teczki



Okładka teczeki



Wnętrze teczeki





Krajowa Administracja  
Skarbowa

Krajowa Szkoła Skarbowości





Zaprezentowane wzory długopisów są przykładami spełniającymi oczekiwania Zamawiającego pod względem estetycznym i funkcjonalnym. Oferta może zawierać dowolną liczbę próbek o jednakowej cenie jednostkowej, z których Zamawiający wybierze jeden model do oceny i realizacji zamówienia. Każda próbka powinna być oznaczona kolejnym numerem porządkowym, ułatwiającym identyfikację próbki.



**Umowa nr.....**

zawarta w dniu .....2017 r. w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa – Krajową Szkołą Skarbowości z siedzibą w Warszawie,

03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4,

reprezentowanym przez:

.....  
*zwanym dalej „Zamawiającym”*

a

.....,  
z siedzibą w ....., przy ul.....  
wpisaną do .....  
posiadającą NIP: ..... oraz REGON: .....  
reprezentowaną przez:

.....  
*zwaną dalej „Wykonawcą”*

§ 1

**1. Zamawiający zamawia a Wykonawca przyjmuje do wykonania następujący przedmiot umowy:**

a) Wykonanie:

Nazwa	Opis	Ilość sztuk
Papier na zaświadczenia	Format: A4 (210 x 297 mm) Papier: biały 120g, satynowy Druk: (4+0) jednostronny Kolor CMYK: zgodnie z Wizualizacją KAS Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający	<b>31 000</b>
Teczka z kieszenią	Format: na dokumenty A4 (210 x 297 mm) Papier: Kreda 350g/m <sup>2</sup> Druk: 4+0 (wielostronny) Kolor CMYK: zgodnie z Wizualizacją KAS Oprawa: Folia matowa Grubość grzbietu min.: 5 mm Wykrojnik zgodny z teczką C2 z Wizualizacji KAS (str. 62) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający	<b>10 750</b>
Teczka z gumką	Format: na dokumenty A4 (210 x 297 mm) Papier: Kreda 350g/m <sup>2</sup> Druk: 4+0 (wielostronny) Kolor CMYK: zgodnie z Wizualizacją KAS Oprawa: Folia matowa Grubość grzbietu ok.: 10-15 mm Wykrojnik zgodny z teczką E z Wizualizacji KAS (str. 62) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający	<b>20 600</b>
Notes	Format: A4 (210 x 297 mm) Papier: offset 90g/m <sup>2</sup> Druk: (4+0) jednostronny Kolor CMYK: zgodnie z Wizualizacją KAS Kolor: biały Klejenie: wzdłuż krótszego boku Ilość kartek w bloku: 100 (mniejsza liczba kartek do uzgodnienia) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający	<b>1 370</b>
Płyta CD z etykietą nadrukowaną + koperta papierowa biała z okienkiem	Pojemność: 700MB Średnica: 12 cm Farba odporna na ścieranie, wodę, tłuszcze, użytkowanie Kolor CMYK: zgodnie z wizualizacją KAS Wzór zgodny z płytą CD/DVD typ A z Wizualizacji KAS (str. 44) Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający Koperta na płytę standardowa, biała papierowa z okienkiem, bez nadruków	<b>2 780</b>
Długopis metalowy	Rozmiar ok 137x10mm Materiał: metal Kolor: srebrny Z minimum 1 ringiem Klip w kolorze srebrnym (materiał: metal), Mechanizm automatycznego chowania wkładu Grawer/nadruk jednostronny czerwony Kolor nadruku: zgodnie z wizualizacją KAS Kolor wkładu: niebieski Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający	<b>31 700</b>
Wizytownik	Rozmiar: ok. 63x93x10 mm Materiał: metal	<b>15</b>

	Grawer/nadruk jednostronny czerwony Projekt poglądowy produktu dostarcza Zamawiający	
--	---	--

b) Dostarczenie ww. materiałów do filii Zamawiającego:

	Papier na zaświadczenia	Teczka z kieszenią	Teczka z gumką	Notes (po 100 krt.)	Płyta CD	Długopis metalowy	Wizytownik
Filia KSS w Otwocku ul. Kolorowa 13 05-402 Otwock	11 600	4000	7700	500	800	11 700	1
Filia KSS w Białobrzegach ul. Wczasowa 50 05-127 Białobrzegi k/Warszawy	4 500	1600	3000	200	130	4 600	1
Filia KSS w Krakowie ul. Rzemieślnicza 20 30-363 Kraków	4 100	1400	2700	170	500	4 200	1
Filia KSS w Jastrzębiej Górze ul. Bałtycka 28 84-104 Jastrzębia Góra	5 000	1700	3300	200	500	5 100	1
Filia KSS w Muszynie ul. Nowa 70 33-370 Muszyna	3 000	1050	2000	150	350	3 100	1
KSS ul. Okrzei 4 03-710 Warszawa	2 800	1000	1900	150	500	3 000	10
<b>Razem</b>	<b>31 000</b>	<b>10 750</b>	<b>20 600</b>	<b>1 370</b>	<b>2 780</b>	<b>31 700</b>	<b>15</b>

- Wykonawca uwzględni wszelkie uwagi i sugestie Zamawiającego dotyczące przedmiotu Umowy. Projekty poglądowe produktów, w formatach uzgodnionych z Wykonawcą, oraz „Identyfikacja wizualna KAS” zostaną dostarczone przez Zamawiającego na płycie CD lub drogą elektroniczną do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy przez Wykonawcę.

## § 2

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- udzielanie Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich informacji o przebiegu wykonywania przez Wykonawcę dzieła i umożliwienie mu dokonywania kontroli prawidłowości jego wykonania;
- wykonanie przedmiotu Umowy z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z opisem przedmiotu Umowy; w szczególności Wykonawca odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy;
- zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy oraz do niewykorzystywania ich do innych celów niż związane z zawarciem lub wykonaniem umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niezachowanie w tajemnicy ww. informacji przez osoby, którymi posługuje się przy wykonaniu Umowy. Obowiązek i zasady zachowania tajemnicy, o której mowa wyżej, pozostają w mocy także po wygaśnięciu umowy.
- zwrócenie na pisemne żądanie Zamawiającego wszelkich materiałów otrzymanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy, niezwłocznie po otrzymaniu żądania, a w przypadku, gdy zwrot tych

materiałów, z uwagi na sposób ich utrwalenia nie jest możliwy, Wykonawca zobowiązuje się do ich zniszczenia (np. dokumentów utrwalonych na nośnikach elektronicznych);

- e) bezzwłoczne informowanie Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, dotyczących zarówno terminów, jak i zakresu rzeczowego, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego i likwidacyjnego, nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od daty powzięcia wiadomości przez Wykonawcę o takich zdarzeniach.

### § 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania wszelkich niezbędnych informacji i danych w zakresie swoich właściwości potrzebnych do realizacji przedmiotu Umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, gdy:
  - a) Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy w sposób niezgodny z postanowieniami umowy;
  - b) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne;
  - c) wystąpią okoliczności uniemożliwiające realizację umowy, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili jej zawarcia.
3. Za porozumieniem Stron Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
4. W przypadku rozwiązania Umowy Strony są zobowiązane dokonać rozliczenia usług zrealizowanych do momentu rozwiązania Umowy.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za wykonane części Umowy do chwili jej rozwiązania.

### § 4

1. W razie niewykonania umowy lub nienależytego jej wykonania Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% całkowitej ceny, o której mowa w § 6 ust. 1.
2. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę któregokolwiek z terminów wskazanych w Umowie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% całkowitej ceny, o której mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia.
3. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy nie powoduje jednocześnie wygaśnięcia obowiązku zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1 i 2.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej. Kara umowna może być potrącona z wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie.
6. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia Umowy lub jej rozwiązania.

### § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia przedmiotu umowy w terminie do **5 czerwca 2017 r.**
2. Strony zgodnie oświadczają, że za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Strony ustalają, że dostawy przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1, wraz z poprawnie wypełnionym Protokołem Odbioru, odbędzie się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00 do 5 czerwca 2017 r. Wykonawca zobowiązuje się dodatkowo do awizowania pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat.kss@mz.mofnet.gov.pl lub faksem pod numerem (22) 619 51 27 dostawy do Zamawiającego z wyprzedzeniem 2 dni roboczych.
4. Zamawiający niezwłocznie potwierdzi dostawę materiałów podpisując z zastrzeżeniem lub bez, wypełniony przez Wykonawcę Protokół Odbioru. Odbiór będzie polegał na sprawdzeniu kompletności, jakości wydruku i braku uszkodzeń mechanicznych, a także sprawdzeniu zgodności dostawy z terminem realizacji Umowy.



5. W przypadku braku zastrzeżeń, Zamawiający zobowiązany jest dokonać odbioru materiałów podpisując Protokół Odbioru bez zastrzeżeń. W pozostałych przypadkach Zamawiający zobowiązany jest sporządzić Protokół Odbioru z zastrzeżeniami oraz Protokół Uwag, który stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
6. W przypadku, gdy materiały nie zostaną przyjęte, po usunięciu nieprawidłowości mogą zostać ponownie przedstawione przez Wykonawcę do odbioru, jednak w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego Protokołu Uwag.

## § 6

1. Całkowita cena do zapłaty za przedmiot umowy wynosi ..... brutto (słownie:.....), czyli:
  - a) .... zł brutto za papier na zaświadczenia;
  - b) .... zł brutto za teczki z kieszenią;
  - c) .... zł brutto za teczki z gumką;
  - d) .... zł brutto za notesy;
  - e) .... zł brutto za płyty CD;
  - f) .... zł brutto za długopisy metalowe;
  - g) .... zł brutto za wizytowniki;
  - h) ... zł brutto za pozostałe koszty, w tym dostawa.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostawy, dokonania odbiorów, opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT).
3. Wykonawca wystawi fakturę za zrealizowany przedmiot Umowy na adres:  
Krajowa Szkoła Skarbowości  
03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4  
NIP 113-293-23-91  
z podaniem numeru umowy oraz wyszczególnieniem wszystkich elementów zamówienia wraz z cenami.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na numer rachunku bankowego wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie do 21 dni od dnia jej dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania faktury do siedziby Zamawiającego w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji przedmiotu umowy.
6. Dniem zapłaty należności jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, niewskazanych bezpośrednio w Umowie, niezbędnych do prawidłowej realizacji Umowy, Wykonawca nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia.

## § 7

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu są:
  - a) **po stronie Zamawiającego**  
Imię i nazwisko: ...  
Adres: ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa, nr tel. (22) 511-21-79, faks: (22) 619-51-27,  
Adres e-mail: ...
  - b) **po stronie Wykonawcy**  
Imię i nazwisko:.....  
Adres:..... nr tel. .... faks..... adres e-mail.....
2. W razie przewidywanej nieobecności osoby, o której mowa w ust. 1 lit. a) lub lit. b), Strony zobowiązują się do wcześniejszego wyznaczenia zastępcy i powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Zmiana osoby, o której mowa w ust. 1 lit. a) lub lit. b) nie powoduje konieczności zmiany Umowy.
3. Wszelkie uzgodnienia, informacje, wnioski i inne dokumenty, których konieczność bądź obowiązek złożenia wynika z Umowy powinny być sporządzane pisemnie i będą uważane za skutecznie doręczone po przekazaniu faksem lub pocztą elektroniczną za pisemnym potwierdzeniem odbioru na adresy podane w ust. 1.
4. W przypadku jakiegokolwiek zmiany adresów lub numerów wskazanych w ust. 1, Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiana jest skuteczna od momentu poinformowania o niej drugiej Strony. Zmiany adresów lub numerów określonych w ust. 1 w całości lub w części nie stanowią zmiany Umowy. W przypadku niepowiadomienia zgodnie z umową o zmianie adresu przez którąkolwiek ze Stron adresem wiążącym jest ostatni z prawidłowo podanych adresów.

5. Strony ustalają, że językiem stosowanym podczas realizacji Umowy jest język polski. W przypadku, gdy po stronie Wykonawcy w spotkaniach i uzgodnieniach z Zamawiającym występują osoby nieposługujące się językiem polskim, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić komunikację pomiędzy Stronami w języku polskim.

#### § 8

1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań Stron wynikających z niniejszej Umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej Strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia, w chwili zawierania Umowy, na które Strony nie mają wpływu i są przez Strony niemożliwe do pokonania, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części.
3. Na skutek siły wyższej terminy określone w Umowie zostaną przedłużone o czas trwania ww. siły, pod warunkiem dostarczenia w terminie 7 dni od dnia zaistnienia siły wyższej, przez Stronę dotkniętą wystąpieniem siły wyższej, dokumentu potwierdzającego zaistnienie siły wyższej wystawionego przez właściwy organ administracji publicznej.

#### § 9

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie spory związane z umową strony zobowiązują się rozpatrywać polubownie. W przypadku braku możliwości polubownego rozpatrzenia sporu, strony ustalają, że sądem właściwym do rozpatrzenia będzie sąd powszechny według siedziby Zamawiającego.
3. Osoby podpisujące umowę w imieniu i na rzecz stron oświadczają, że umocowanie do reprezentowania stron nie zostało zawieszane ani w inny sposób ograniczone ani też nie wygasło.
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

#### § 10

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

**Wykonawca**

**Zamawiający**

**DYREKTOR**  
**Krajowej Szkoły Skarbowości**  
*Arkadiusz Batóg*

**KRS Wykonawcy**

**PROTOKÓŁ ODBIORU – (WZÓR)**

..... dnia, .....

Do Umowy nr ..... z dnia, .....

W dniu ..... na podstawie §1 Umowy dokonano odbioru materiałów wymienionych poniżej.

Lp.	Nazwa	Sztuk	Uwagi
1			
...			

Przedmiot Umowy został odebrany bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami\*.

Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem został wykonany w terminie / nie został wykonany w terminie\*.

\*niepotrzebne skreślić

Zgodnie z Umową dostarczenie Przedmiotu Umowy objętego niniejszym odbiorem powinno nastąpić do dnia

.....

Faktyczne dostarczenie Przedmiotu Umowy objętego niniejszym odbiorem nastąpiło w dniu .....

**UWAGI**.....  
.....

Protokół sporządzili:

**Ze strony Wykonawcy:**- .....  
- .....  
- .....**Ze strony Zamawiającego:**- .....  
- .....  
- .....*Szare pola wypełnia Wykonawca*

**PROTOKÓŁ UWAG – (WZÓR)**

..... dnia, .....  
Do Umowy nr ..... z dnia, .....

Nazwa produktu:	
Ilość sztuk:	
<i>Opis:</i>	
<i>Uwagi (załączniki):</i>	

**Ze strony Wykonawcy:**

- .....  
- .....  
- .....

**Ze strony Zamawiającego:**

- .....  
- .....  
- .....