

U M O W A N r

zawarta w dniu r. w Poznaniu, pomiędzy:

Miastem Poznań – w imieniu i na rzecz, którego działa Zarząd Transportu Miejskiego w Poznaniu z siedzibą w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, NIP: 2090001440, REGON 631257822, reprezentowanym przez:

Piotra Snuszkę – Dyrektora Zarządu Transportu Miejskiego w Poznaniu zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

....., z siedzibą w, kod pocztowy przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzącego przez Sąd Rejonowy..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP reprezentowanym przez:

-

-

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

(imię i nazwisko), zam., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą z siedzibą w w przy ulicy, wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez....., pod numerem, NIP

zwaną w dalszej treści Umowy **Wykonawcą**

łącznie zwanymi dalej **Stronami**

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) oraz na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro, wprowadzonego w ZTM w Poznaniu zarządzeniem nr 76/2016 Dyrektora ZTM w Poznaniu z dnia 29 grudnia 2016 r., a wydatek publiczny ponoszony jest w oparciu o art. 44 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.).

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych oraz zestawów czyszczących do urządzenia Personalizacji Kart CP – Matica S7000, na potrzeby Zarządu Transportu Miejskiego Poznaniu, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (OPZ), który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne były oryginałami, tzn. wyprodukowane przez producenta tego urządzenia, do którego są przeznaczone.

§ 2

Termin wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy i złożyć go Zamawiającemu w umówionej formie, w terminie dni od dnia podpisania Umowy, zgodnie z Formularzem Ofertowym, będącym Załącznikiem nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Za datę wykonania przedmiotu Umowy, uznaje się datę sporządzenia i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, będącego Załącznikiem nr 3 do Umowy.

§ 3

Odbiór przedmiotu umowy

1. Ustala się, iż miejscem odbioru przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego, tj. ul. Matejki 59, 60-770 Poznań.
2. Dostawa nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Wykonawca nie obciąża Zamawiającego dodatkowymi kosztami za dostawę.
4. Odbiór przedmiotu Umowy będzie dokonywany przez upoważnionego pracownika Zamawiającego w obecności osoby upoważnionej przez Wykonawcę.
5. Wykonawca przekaże, a Zamawiający odbierze przedmiot Umowy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego jednocześnie oświadczenie Wykonawcy o jego kompletności oraz o tym, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z Umową.
6. W przypadku stwierdzenia niezgodności w dostarczonym przedmiocie Umowy, Zamawiający niezwłocznie pisemnie wezwie Wykonawcę, który w nieprzekraczalnym terminie 7 dni wymieni na własny koszt i na własne ryzyko daną partię dostawy, w której stwierdzono niezgodność z Opisem Przedmiotu Zamówienia (OPZ).

§ 4

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie: zł netto (słownie: złotych)

powiększonej o należny podatek VAT według obowiązującej stawki w kwocie zł, tj. zł brutto (słownie: złotych), przy czym cena jednostkowa dla:

- a) Rolki z taśmą czyszczącą CLEANING TAPE, dedykowanej do Drukarki kart CP – Matica S7000 wynosi: zł netto (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwociezł tj.zł brutto.
 - b) Rolki do nadruku zdjęć YMCKO RIBBONS, dedykowanej do Drukarki kart CP – Matica S7000 wynosi: zł netto (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwocie zł tj. zł brutto.
 - c) Tasiemki białej do identu WHITE INFILL RIBBONS, dedykowanej do Drukarki kart CP – Matica S7000 wynosi: zł netto (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwocie zł tj. zł brutto.
 - d) Tasiemki czarnej do identu BLACK INFILL RIBBONS, dedykowanej do Drukarki kart CP – Matica S7000 wynosi: zł netto (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwocie zł tj. zł brutto.
 - e) Rolki z dwustronnymi naklejkami WHITE LABELS FOR MAILER, dedykowanej do Drukarki kart CP – Matica S7000 wynosi: zł netto (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwocie zł tj. zł brutto.
 - f) Zestawu PrinterClean Cleaning Kit zawierającego 50 szt. specjalnych kart czyszczących, dedykowanego do Drukarki kart CP – Matica S7000 wynosi: zł netto (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwocie zł tj. zł brutto.
 - g) Zestawu HeadClean Cleaning Kit zawierającego 25 szt. patyczków z wacikami, dedykowanego do Drukarki kart CP – Matica S7000 wynosi: zł netto (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT w kwocie zł tj. zł brutto.
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy płatne będzie jednorazowo na podstawie wystawionej prawidłowo przez Wykonawcę faktury VAT, po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 2 ust. 2. Wykonawca kopię protokołu zdawczo-odbiorczego przedmiotu Umowy załączy do faktury.
 3. Zamawiający, oprócz wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, nie jest zobowiązany do zwrotu Wykonawcy jakichkolwiek kosztów lub nakładów związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy.
 4. Wynagrodzenie Wykonawcy wypłacone będzie przez Zamawiającego, poleceniem przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z kopią

końcowego protokołu odbioru przedmiotu Umowy.

5. Odpowiedzialność karno-finansowa za prawidłowe naliczenie podatku VAT spoczywa w całości na Wykonawcy (jako wystawiającemu fakturę).
6. Termin zapłaty wynagrodzenia uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu płatności, wskazanym w ust. 4 powyżej.
7. Dla potrzeb wzajemnych rozliczeń Strony oświadczają, że są płatnikami podatku VAT.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, może on obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi za każdy dzień opóźnienia.

§ 5

Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udostępnienia będących w jego posiadaniu dokumentów, danych i informacji, mogących mieć wpływ na prawidłowe wykonania przedmiotu Umowy;
- 2) niezbędnej pomocy w trakcie realizacji przedmiotu Umowy;
- 3) zapłaty wynagrodzenia za należycie wykonany przedmiot Umowy zgodnie z § 4.

§ 6

Zobowiązania i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) dostarczenia przedmiotu umowy zgodnie z informacjami przekazanymi przez Zamawiającego, które wskazują poziom szczegółowości przedmiotu Umowy, w tym przede wszystkim zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia;
- 2) bieżącej współpracy i dokonywania uzgodnień z Zamawiającym;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązującego prawa (krajowego i wspólnotowego);
- 4) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych i dokumentów uzyskanych w związku lub podczas wykonywania niniejszej Umowy oraz przechowywania dokumentacji Zamawiającego w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.

2. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, zespół ekspertów i możliwości organizacyjno-techniczne, które pozwalają należycie wywiązać się ze zobowiązań statutowanych Umową;
- 2) Umowę wykona z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru jego działalności gospodarczej, a także zgodnie z zasadami wiedzy technicznej;
- 3) odpowiada za czynności osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy jak za

swoje własne.

4) przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych;

§ 7

Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu pisemnej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia, na okres co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego.
2. Wykonawca niezależnie od gwarancji, o jakiej mowa w ust. 1 powyżej, ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady i braki w dostarczonych materiałach będących przedmiotem Umowy.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady przedmiotu Umowy, jego niezgodność z obowiązującymi przepisami oraz brak kompletności z punktu widzenia celu i przeznaczenia, jakiemu przedmiot umowy ma służyć, stwierdzone zarówno w toku czynności odbioru jak i w okresie gwarancyjnym, jeżeli wady, braki i niezgodności zawinione są przez Wykonawcę.
4. W przypadku ujawnienia wad lub braków w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie określonym przez Strony.
5. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad lub braków w wykonanym przedmiocie umowy.
6. Wszelkie koszty związane z usunięciem wady lub uzupełnieniem braku w wykonanym przedmiocie umowy ponosi Wykonawca. Usuwanie wad lub uzupełnianie braków nie stanowi dla Wykonawcy podstawy roszczeń o zwiększenie wynagrodzenia ponad to określone w § 4 ust. 1.
7. Jeżeli Wykonawca nie usunie wady lub nie uzupełni braku, w okresie gwarancji w wyznaczonym przez Strony terminie, Zamawiający po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, zleci ich usunięcie lub uzupełnienie osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy.
8. Upływ okresów gwarancji i rękojmi nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wady lub braki, jeżeli Zamawiający nadał zawiadomienie o nich przed upływem tych okresów.

§ 8

Odpowiedzialność odszkodowawcza i kary umowne

1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po drugiej Stronie, ta ostatnia zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy. Wyjątek stanowią okoliczności, o których jest mowa w § 10 ust. 1 i 2 Umowy.

2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu Umowy, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w dochowaniu terminu dostarczenia określonego w § 2 ust. 1 Umowy,
 - 2) za nieterminowe usunięcie wad i braków stwierdzonych przy odbiorze oraz w okresach gwarancji i rękojmi, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w dochowaniu terminu na ich usunięcie ustalonego przez Strony.
4. Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowań przenoszących wysokość kar umownych wskazanych w § 8 ust. 1, 2 i 3 na zasadach ogólnych.
5. Fakt naliczania i zapłaty kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku należytego wykonania przedmiotu Umowy.
6. Kary umowne będą nakładane w formie noty obciążeniowej, płatnej w ciągu 14 dni od jej wystawienia.
7. Zamawiający ma prawo potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy kwoty kar umownych naliczonych na podstawie Umowy.

§ 9

Zmiany umowy

1. Zamawiający na podstawie art. 144 ustawy Pzp przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w następującym przypadku:
 - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym ustawowej stawki podatku od towarów i usług (VAT),
 - b) zmiany osób wskazanych do kontaktu Zamawiającego z Wykonawcą, zarówno po stronie Zamawiającego jak i po stronie Wykonawcy,
 - c) zmian stron umowy, wynikających ze zmiany stanu faktycznego lub prawnego (następstwo prawne),
 - d) zmian w zakresie i formie przedmiotu umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia tych zmian jest skutkiem zmiany obowiązujących przepisów prawa lub zmian organizacyjnych w Mieście Poznań,
 - e) zmiany świadczenia Wykonawcy na lepszej jakości przy zachowaniu tożsamości przedmiotu świadczenia.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy

1. 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 do 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca w takiej sytuacji może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu poprawnie wykonanej części Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić niezwłocznie od Umowy w sytuacji, gdy:
 - 1) Wykonawca nie podjął wykonania obowiązków wynikających z Umowy lub przerwał ich wykonanie na okres dłuższy niż 14 dni i nie podjął ich kontynuacji pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego;
 - 2) Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty lub niezgodny z postanowieniami Umowy i mimo pisemnego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w tym zakresie;
 - 3) stwierdzone wady nie nadają się do usunięcia, a braki do uzupełnienia;
 - 4) do sądu złożony został wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy lub o wszczęcie postępowania naprawczego, albo została rozpoczęta procedura wykreślenia Wykonawcy z właściwego rejestru.
3. Strony Umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.
4. Strona może powołać się na okoliczności siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni roboczych od powstania tych okoliczności.
5. Za siłę wyższą nie można uznać niewywiązywania się przez Wykonawcę ze swoich obowiązków.

§ 11

Podwykonawstwo

1. W toku realizacji Umowy Wykonawca może powierzyć wykonanie części Zamówienia podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie lub niewykonanie zobowiązań przez podwykonawcę, jak za własne działania lub zaniechania.
3. Wykonawca zobowiązuje się pełnić funkcje koordynacyjne w stosunku do zamówień realizowanych przez podwykonawców.
4. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji zamówienia podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy, z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z podwykonawcą.

§ 12

Współpraca

1. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej Umowy, w tym do podpisywania protokołów: odbioru, uwag, Zamawiający upoważnia następujące osoby:
 - 1) – tel.;
 - 2) – tel.;
2. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej Umowy, w tym do podpisywania protokołów: odbioru, uwag, Wykonawca upoważnia następujące osoby:
 - 1) – tel.;
3. Do kontaktów pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą upoważnione są osoby wyłącznie przez Strony wyznaczone.
4. Upoważnienie takie wymaga formy pisemnej uzgodnionej przez Strony.

§ 13

Postanowienia końcowe

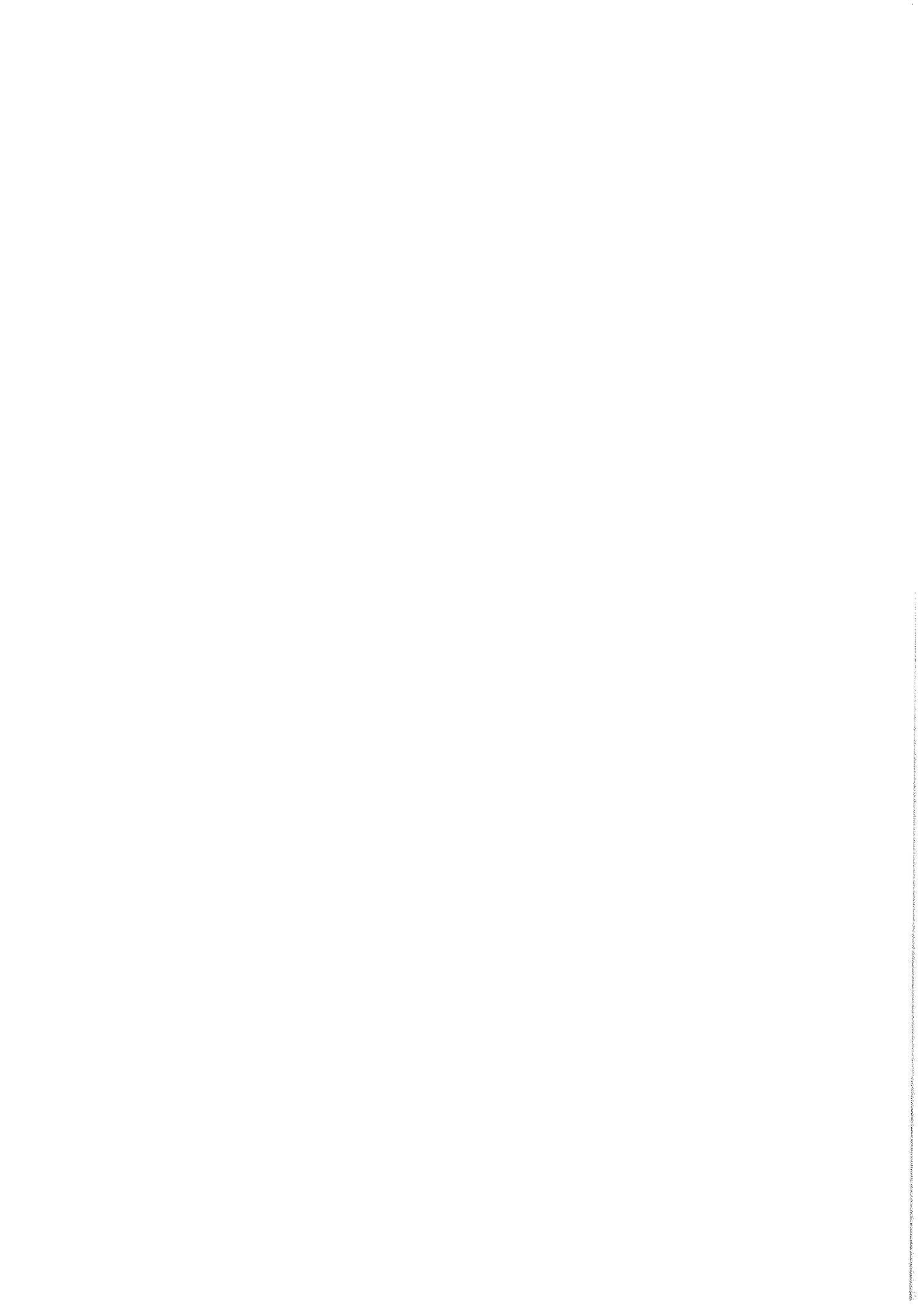
1. Wykonawca nie jest uprawniony, bez pisemnego upoważnienia, do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań w imieniu Zamawiającego.
3. Strony, zobowiązują się do wzajemnego stosowania zasad poufności dokumentów, umowy i informacji uzyskanych w związku lub podczas wykonywania przedmiotu Umowy. Wszelkie dokumenty ujawniane będą tylko w zakresie niezbędnym, związanym z realizacją przedmiotu Umowy i po wyrażeniu pisemnej zgody przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego, mających wpływ na realizację Umowy.
5. Załącznikami do niniejszej Umowy, stanowiącymi integralną część jej treści są:
 - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) – Załącznik nr 1,
 - Formularz Ofertowy – Załącznik nr 2,
 - Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego – Załącznik nr 3.
6. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy mogą być dokonane za zgodą Stron, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy, jednak gdy nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Znak sprawy: ZTM.IT.3310.25.2017

Projekt Umowy

Wykonawca

Zamawiający



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych oraz zestawów czyszczących do urządzenia: Drukarka Kart CP – Matica S7000:

Nazwa urządzenia do którego dedykowane są materiały eksploatacyjne	Model urządzenia do którego dedykowane są materiały eksploatacyjne	Materiał eksploatacyjny	Ilość zamawianych sztuk
Drukarka kart – CP	Matica S7000 S/N 7000-12111138	Rolka taśmy czyszczącej do modułu druku kolorowego – z jednego kawałka rolki można wyczyścić 100 kart, a jedna rolka zawiera 280 takich kawałków (CLEANING TAPE 1 ce etery 100 cards / 280 cpr)	10
Drukarka kart – CP	Matica S7000 S/N 7000-12111138	Kolorowa, pięciopanelowa folia do nadruku zdjęć – z jednej rolki folii można dokonać nadruku jednostronnego na 1000 szt. Kart (YMCKO 5 Panel 1000 prints)	200
Drukarka kart – CP	Matica S7000 S/N 7000-12111138	Rolka tasiemki białej, służąca do wypełniania na karcie kolorem białym wybitych wklęsłe znaków alfanumerycznych, o szer. 8mm i dł. min. 229m (WHITE INFILL RIBBON)	100
Drukarka kart – CP	Matica S7000 S/N 7000-12111138	Rolka tasiemki czarnej, służąca do wypełniania na karcie kolorem czarnym wybitych wklęsłe znaków alfanumerycznych, o szer. 8mm i dł. min. 229m (BLACK INFILL RIBBON)	20
Drukarka kart – CP	Matica S7000 S/N 7000-12111138	Rolka z dwustronnymi, białymi naklejkami zawierająca 4000szt. naklejek (WHITE LABELS FOR MAILER 4000 lpr)	50
Drukarka kart – CP	Matica S7000 S/N 7000-12111138	Zestaw do czyszczenia drukarki zawierający 50 szt. specjalnych kart czyszczących (PrinterClean Cleaning Kit)	5

Drukarka kart – CP	Matica S7000 S/N 7000-12111138	Zestaw do czyszczenia głowicy drukarki zawierający 25 szt. dedykowanych patyczków czyszczących z wacikami (HeadClean Cleaning Kit)	5
--------------------	-----------------------------------	--	---

2. Wymaga się aby materiały eksploatacyjne i zestawy czyszczące oraz ich opakowania były fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowe i posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności opakowań. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości oraz muszą być kompatybilne ze sprzętem wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych oraz zestawów czyszczących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzeń, do których są przeznaczone.
4. Wymagania techniczne dotyczące materiałów eksploatacyjnych:
 - a) muszą posiadać termin przydatności do użycia nie krótszy niż 12 miesięcy, licząc od dnia dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego.
 - b) powinny posiadać gwarancję jakościową i ilościową na dostarczony przedmiot zamówienia. Gwarancja jakościowa jest udzielona na okres minimum 12 miesięcy, liczony od daty dostawy towaru,
 - c) nie mogą być regenerowane tj. wszystkie elementy produktu muszą być fabrycznie nowe,
 - d) nie mogą powodować utraty gwarancji producenta urządzenia,
 - e) nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości urządzenia oraz jakości wydruku wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta urządzenia,
 - f) podczas instalacji materiałów eksploatacyjnych wykonuje się tylko czynności przewidziane przez producenta urządzenia.

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy.....

Siedziba Wykonawcy.....

Regon..... NIP.....Tel.....Fax.....

Adres do korespondencji.....

Osoba wskazana do kontaktu.....

(imię i nazwisko)

Tel..... Fax..... e-mail

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na kwotę (kwoty prosimy podać w zł) :

Nazwa i model urządzenia do którego dedykowane są materiały eksploatacyjne	Materiał eksploatacyjny	Zamawiana ilość w szt.	Cena netto za 1 szt.	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
Drukarka kart – CP Matica S7000 S/N 7000-12111138	Rolka taśmy czyszczącej do modułu druku kolorowego – z jednego kawałka rolki można wyczyścić 100 kart, a jedna rolka zawiera 280 takich kawałków (CLEANING TAPE 1 ce etery 100 cards / 280 cpr)	10				
Drukarka kart – CP Matica S7000 S/N 7000-12111138	Kolorowa, pięciopanelowa folia do nadruku zdjęć – z jednej rolki folii można dokonać nadruku jednostronnego na 1000 szt. Kart (YMCKO 5 Panel 1000 prints)	200				
Drukarka kart – CP Matica S7000 S/N 7000-12111138	Rolka tasiemki białej, służąca do wypełniania na karcie kolorem białym wybitych wkłęsle znaków alfanumerycznych, o szer. 8mm i dł. min. 229m (WHITE INFILL RIBBON)	100				

Drukarka kart – CP Matica S7000 S/N 7000-12111138	Rolka tasiemki czarnej, służąca do wypełniania na karcie kolorem czarnym wybitych wklęsłe znaków alfanumerycznych, o szer. 8mm i dł. min. 229m (BLACK INFILL RIBBON)	20				
Drukarka kart – CP Matica S7000 S/N 7000-12111138	Rolka z dwustronnymi, białymi naklejkami zawierająca 4000szt. naklejek (WHITE LABELS FOR MAILER 4000 lpr)	50				
Drukarka kart – CP Matica S7000 S/N 7000-12111138	Zestaw do czyszczenia drukarki zawierający 50 szt. specjalnych kart czyszczących (PrinterClean Cleaning Kit)	5				
Drukarka kart – CP Matica S7000 S/N 7000-12111138	Zestaw do czyszczenia głowicy drukarki zawierający 25 szt. dedykowanych patyczków czyszczących z wacikami (HeadClean Cleaning Kit)	5				
RAZEM						

Przedmiot zamówienia dostarczymy do siedziby Zamawiającego w terminie dni kalendarzowych
(termin dostawy podać w dniach, liczony od dnia podpisania Umowy)

2. Oświadczamy, że oferowane stawki uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia oraz nie ulegną zwiększeniu w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji w okresie realizacji zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia a także z Projektem Umowy, uzyskaliśmy wszelkie informacje oraz wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty i nie wnosimy zastrzeżeń.

*Data i podpis upoważnionego
przedstawiciela wykonawcy*

Protokół zdawczo-odbiorczy

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Niniejszym stwierdza się wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych i środków czyszczących do Drukarki Kart Matica S7000, będących przedmiotem zamówienia w sposób i terminie zgodnym z zawartą Umową nr z dnia

Wykonawca przekazuje zamawiającemu, a Zamawiający odbiera przedmiot zamówienia wyszczególniony w poniższej tabeli:

Nazwa i model urządzenia do którego dedykowane są materiały eksploatacyjne	Materiał eksploatacyjny	Ilość sztuk	Uwagi
Drukarka kart – CP Matica S7000	Rolka taśmy czyszczącej do modułu druku kolorowego – z jednego kawałka rolki można wyczyścić 100 kart, a jedna rolka zawiera 280 takich kawałków (CLEANING TAPE 1 ce etery 100 cards / 280 cpr)	10	
Drukarka kart – CP Matica S7000	Kolorowa, pięciopanelowa folia do nadruku zdjęć – z jednej rolki folii można dokonać nadruku jednostronnego na 1000 szt. Kart (YMCKO 5 Panel 1000 prints)	200	
Drukarka kart – CP Matica S7000	Rolka tasiemki białej, służąca do wypełniania na karcie kolorem białym wybitych wkłęsłe znaków alfanumerycznych, o szer 8mm i dł. min. 229m (WHITE INFILL RIBBON)	100	
Drukarka kart – CP Matica S7000	Rolka tasiemki czarnej, służąca do wypełniania na karcie kolorem czarnym wybitych wkłęsłe znaków	20	

	alfanumerycznych, o szer. 8mm i dł. min. 229m (BLACK INFILL RIBBON)		
Drukarka kart – CP Matica S7000	Rolka z dwustronnymi, białymi naklejkami zawierająca 4000szt. naklejek (WHITE LABELS FOR MAILER 4000 lpr)	50	
Drukarka kart – CP Matica S7000	Zestaw do czyszczenia drukarki zawierający 50 szt. specjalnych kart czyszczących (PrinterClean Cleaning Kit)	5	
Drukarka kart – CP Matica S7000	Zestaw do czyszczenia głowicy drukarki zawierający 25 szt. dedykowanych patyczków czyszczących z wacikami (HeadClean Cleaning Kit)	5	

Zalecenia i uwagi:

.....

Zastrzeżenia:

.....

1. Niniejszy protokół upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Niniejszy dokument został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

W imieniu Wykonawcy:

.....

W imieniu Zamawiającego:

.....
