

Istotne postanowienia umowy BZK. 272 2017

zawarta w dniu**2017** r. w Kętrzynie pomiędzy:

Gminą Miejską Kętrzyn z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 11 w Kętrzynie,
reprezentowaną przez **Burmistrza Miasta Kętrzyn Krzysztofa Hećmana**, działającą:

a) w imieniu własnym;

przy kontrasygnacie **Skarbnika Miasta Kętrzyn – Władysława Litwinowicza**

b) w oparciu o wyznaczenie w trybie art. 16 ust. 4 ustawy PZP zarządzeniem nr 48/2017 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 24.03.2017r. na rzecz następujących jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kętrzyn:

- Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 11-400 Kętrzyn, ul. Pocztowa 11;
- Środowiskowego Domu Samopomocy, 11-400 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 76 J;
- Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12;
- Szkoły Podstawowej nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego, 11-400 Kętrzyn, ul. Kopernika 12;
- Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary Malewskiej, 11-400 Kętrzyn, ul. Bydgoska 1;
- Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stanisława Moniuszki, 11-400 Kętrzyn, ul. Moniuszki 1;
- Zespołu Szkół nr 1 wraz z Oddziałami Integracyjnymi im. Macieja Kalenkiewicza „Kotwiczka”, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12;
- Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła II, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 9;
- Miejskiego Przedszkola Integracyjnego „MALINKA”, 11-400 Kętrzyn, ul. Obrońców Westerplatte 16

c) w oparciu o upoważnienie w trybie art. 16 ust. 1 ustawy PZP udzielone w porozumieniu z dnia 24.03.2017r. w imieniu i na rzecz następujących komunalnych osób prawnych Gminy Miejskiej Kętrzyn

- Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej „Komunalnik” Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Słowiański 2;
- Komunalnej Energetyki Ciepłej „KOMEK” Sp. z o.o. , 11-400 Kętrzyn, ul. Dworcowa 10;
- Miejskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Poznańska 6;
- Kętrzyńskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Traugutta 27
- Kętrzyńskiego Centrum Kultury, 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Sikorskiego 24A;
- Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Zamkowy 1;
- Muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Zamkowy 1.

zwaną dalej Zamawiającym

a firmą:

z siedzibą:

reprezentowanym przez :

zwanym w dalszej części Wykonawcą o następującej treści:

§ 1

Niniejszą umowę zawarto na mocy przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.) po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego „**Dostawa materiałów eksploatacyjnych dla Gminy Miejskiej Kętrzyn, spółek komunalnych, instytucji kultury i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kętrzyn**”, znak: **BFZ.271.5.2017**, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących i kopiujących, w tym tuszy, tonerów i taśm do podmiotów wymienionych w preambule umowy, określonych co do rodzaju, ilości i ceny w załącznikach nr 1-17 do umowy.

2. Wykonawca gwarantuje, że wszystkie dostarczone materiały eksploatacyjne będą fabrycznie nowe i nie będą zawierać używanych elementów. Wkłady drukujące nie mogą zawierać żadnych elementów wcześniej używanych, w szczególności elementów mechanicznych, listwy, wkładu światłoczułego, kasety. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie zamknięte. Dodatkowo materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie opakowane w sposób chroniący kasetę z tonerem po wyjęciu z opakowania zewnętrznego (opakowania wewnętrzne). Każda kasetka oraz opakowanie z tonerem musi ponadto posiadać zabezpieczenie umożliwiające rozpoznanie czy materiał eksploatacyjny był otwierany/używany.

3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne są wysokiej jakości, zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 18 do niniejszej umowy oraz właściwe opakowanie i oznakowanie, umożliwiające ich identyfikację (termin przydatności do użycia, ilość, rodzaj, numer katalogowy, itp.) oraz zawierają wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta (hologramy, paski zabezpieczające przed wysypaniem proszku itp.) bez konieczności naruszania opakowania.

4. Wykonawca oświadcza, że materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących i kopiujących stanowiące przedmiot niniejszej umowy posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Załączniki do niniejszej umowy wskazujące zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne poszczególnych podmiotów wymienionych w preambule umowy zostają podpisane przez strony umowy oraz przez osobę reprezentującą właściwy podmiot.

6. Zamawiający zastrzega, że podane w zbiorczym zestawieniu materiałów eksploatacyjnych – zał. nr 18 ilości poszczególnych materiałów są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany ilości przedmiotu zamówienia wyszczególnionego co do rodzaju w załącznikach do umowy oraz prawo do ograniczenia zakresu przedmiotu umowy do 70% wartości umowy brutto. Niewykorzystanie przez Zamawiającego 30% wartości umowy brutto nie może stanowić podstawy do roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowania zamówienia. Zmienione ilości będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego na dany artykuł. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych. Zmiany w tym zakresie nie stanowią będą zmiany umowy.

7. W wypadku, gdy z bieżących potrzeb Zamawiającego wyniknie konieczność zmiany ilości i/lub typu zamawianych materiałów eksploatacyjnych stanowiących przedmiot umowy, Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia stosownych zmian w tym zakresie, w granicach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 2 umowy oraz w ramach oferowanego przez Wykonawcę asortymentu.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy, a podmioty wymienione w preambule umowy zobowiązują się do zakupu materiałów eksploatacyjnych określonych w załącznikach od nr 1 do nr 17 do umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy określony w załącznikach od 1 do 17 do siedzib podmiotów wskazanych w poszczególnych załącznikach.

3. Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem podmiotów wymienionych w preambule umowy.

4. Dostawa przedmiotu umowy odbywać się będzie w oparciu o pisemne zamówienie, w terminie do dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania (zgodnie z terminem zaoferowanym w formularzu oferty).
5. Zamówienie, o którym mowa w ust. 4 zawierać będzie:
 - 1) nazwę jednostki Zamawiającego,
 - 2) numer umowy,
 - 3) datę zamówienia,
 - 4) rodzaj i ilość przedmiotu zamówienia,
 - 5) miejsce dostawy.
6. Zamówienie, o którym mowa ust. 5, przekazane będzie pocztą, faksem lub drogą elektroniczną.
7. Dostawa zrealizowana będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy.
8. Wykonawca zobowiązuje także się do bezpłatnego odbioru i utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych potwierdzonego protokołem odbioru odpadów, wg potrzeb Zamawiającego. Wykonawca, który odbiera i utylizuje zużyte materiały eksploatacyjne powinien mieć zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów lub zwolnienie z uzyskania tego zezwolenia zgodnie z ustawą z dnia 14.12.2012r. o odpadach (tekst jednolity Dz. U. z 2016r., poz. 1987 ze zm.). Wykonawca przejmuje odpowiedzialność w zakresie gospodarowania odpadami tj. zbierania oraz odzysku i unieszkodliwienia odpadów odebranych od Zamawiającego.
9. Odbioru ilościowego i jakościowego dostarczonego przedmiotu umowy dokona w dniu dostawy przedstawiciel Zamawiającego, czego potwierdzeniem będzie spisany na tę okoliczność protokół.
10. Protokół zostanie podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy.
11. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych lub jakościowych przedmiotu umowy, Zamawiający podpisze protokół odbioru dopiero po dostarczeniu przez Wykonawcę przedmiotu umowy zgodnie z umową, SIWZ oraz ofertą Wykonawcy.
12. Ryzyko utraty lub uszkodzenia materiałów eksploatacyjnych do momentu protokolarnego odbioru ilościowego przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
13. Jeżeli Zamawiający w trakcie odbioru jakościowego stwierdzi, że towar jest uszkodzony, niesprawny, wadliwy lub niezgodny z zamówieniem, Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 5 dni roboczych do jego wymiany na własny koszt i odpowiedzialność.

§ 4

1. Dostarczone przedmioty powinny być dokładnie opisane (nazwa, ilość sztuk w danej paczce, itp.). Wszystkie dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być oznakowane logo producenta oraz kodem producenta umożliwiającym jednoznaczną identyfikację producenta oraz typ materiału eksploatacyjnego. Oznaczenia muszą być umieszczone trwale na opakowaniach zewnętrznych oraz bezpośrednio na kasecie z tonerem.
2. Wszystkie materiały eksploatacyjne, bezpośrednio na opakowaniu, muszą posiadać listę urządzeń kompatybilnych z oferowanym materiałem eksploatacyjnym.
3. Wykonawca musi zagwarantować jakość wydruku polegającą na równomiernym zacernieniu/barwieniu drukowanego tekstu czy grafiki, jednakowe nasycenie barw na całym wydruku, brak szarych/kolorowych smug na nośniku w miejscach nie przeznaczonych do zadrukowania (100% bieli w miejscach niezadrukowanych).
4. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić konsultacje z Zamawiającym w razie jakichkolwiek niejasności, jakie wynikną w trakcie realizacji przedmiotu dostawy.
5. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą, bazą i środkami do dostarczenia przedmiotu niniejszej umowy.
6. Wykonawca przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność z tytułu roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogłyby wystąpić przeciwko Zamawiającemu z tytułu korzystania z należących do osób trzecich praw na dobrach niematerialnych, a w szczególności praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych lub znaków towarowych, w odniesieniu do przedmiotu umowy.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych oraz może być użytkowany zgodnie z przeznaczeniem.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakościowych i ilościowych na dostarczony przedmiot zamówienia. Gwarancja jakościowa udzielona jest na okres 24 miesięcy, liczony od daty dostawy towaru.
3. W przypadku gdy dostarczony przedmiot zamówienia nie odpowiada pod względem ilościowym, jakościowym lub trwałości produktowi wskazanemu przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji, w jednej z następujących form: pisemnie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Potwierdzenie prawidłowości transmisji faksu lub wysłania wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej jest dowodem na dokonanie zgłoszenia reklamacji.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów równoważnych nie spełnia parametrów produktu oryginalnego Zamawiający zażąda od Wykonawcy zamiany produktu na nowy spełniający wymogi bez dodatkowej dopłaty.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia na własny koszt przedmiotu zamówienia odpowiednio: w żądanej ilości, pełnowartościowego lub spełniającego wymagania Zamawiającego - w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji lub udzielić Zamawiającemu pisemnej odpowiedzi zawierającej uzasadnienie nie uznania reklamacji.
6. Po bezskutecznym upływie terminu o którym mowa w ust. 5 reklamacja będzie uznana w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
7. Reklamacje przyjmuje: ul.tel :
fax:, e-mail:
8. Jeżeli z powodu wady prawnej przedmiotu umowy Zamawiający będzie zmuszony wydać go osobie trzeciej, Wykonawca jest obowiązany do zwrotu otrzymanej kwoty bez względu na inne postanowienia umowy.
9. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw do bezpłatnych napraw w ramach gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone, lub w przypadku uszkodzenia urządzenia drukującego wynikającego z zastosowania produktu złej jakości Wykonawca poniesie koszty naprawy.
10. Wykonawca zobowiązany jest - w przypadku dostawy produktu złej jakości, który spowoduje uszkodzenie sprzętu - do naprawy sprzętu w autoryzowanym serwisie oraz pokrycia w całości szkód, jakie awaria ta spowodowała, a na czas wykonywanej naprawy dostarczyć sprzęt zastępczy.
11. Podstawą żądania przez Zamawiającego naprawy sprzętu na koszt Wykonawcy będzie pisemna opinia autoryzowanego serwisu producenta sprzętu. Wszelkie wymagane ekspertyzy związane z oceną uszkodzonego sprzętu, na skutek kwestionowanych materiałów eksploatacyjnych wykonane będą na koszt Wykonawcy.
12. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiający ma prawo do rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy zgodnie z art. 556 - 576 Kodeksu Cywilnego.

§ 6

Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do 30.09.2018r. lub do wyczerpania limitu kwoty, o której mowa § 7 ust. 2. – w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

§ 7

1. Odbiorcami materiałów eksploatacyjnych, jak również adresatami i płatnikami faktur za materiały eksploatacyjne szczegółowo określone:

- 1) w załączniku nr 1 do umowy będzie Gmina Miejska Kętrzyn, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11;
- 2) w załączniku nr 2 do umowy będzie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 11-400 Kętrzyn, ul. Pocztowa 11;
- 3) w załączniku nr 3 do umowy będzie Środowiskowy Dom Samopomocy, 11-400 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 76 J;
- 4) w załączniku nr 4 do umowy będzie Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12;
- 5) w załączniku nr 5 do umowy będzie Szkoła Podstawowa nr 1 im. Feliksa Nowowiejskiego, 11-400 Kętrzyn, ul. Kopernika 12;
- 6) w załączniku nr 6 do umowy będzie Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Zientary Malewskiej, 11-400 Kętrzyn, ul. Bydgoska 1;
- 7) w załączniku nr 7 do umowy będzie Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stanisława Moniuszki, 11-400 Kętrzyn, ul. Moniuszki 1;
- 8) w załączniku nr 8 do umowy będzie Zespół Szkół nr 1 wraz z Oddziałami Integracyjnymi im. Macieja Kalenkiewicza „Kotwiczka”, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12;
- 9) w załączniku nr 9 do umowy będzie Gimnazjum nr 2 im. Jana Pawła II, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 9;
- 10) w załączniku nr 10 do umowy będzie Miejskie Przedszkole Integracyjne „MALINKA”, 11-400 Kętrzyn, ul. Obrońców Westerplatte 16.
- 11) w załączniku nr 11 do umowy będzie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej „Komunalnik” Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Słowiański 2;
- 12) w załączniku nr 12 do umowy będzie Komunalna Energetyka Ciepła „KOMEK” Sp. z o.o. , 11-400 Kętrzyn, ul. Dworcowa 10;
- 13) w załączniku nr 13 do umowy będzie Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Poznańska 6;
- 14) w załączniku nr 14 do umowy będzie Kętrzyńskie Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Traugutta 27;
- 15) w załączniku nr 15 do umowy będzie Kętrzyńskie Centrum Kultury, 11-400 Kętrzyn, ul. Gen. Sikorskiego 24A;
- 16) w załączniku nr 16 do umowy będzie Miejska Biblioteka Publiczna im. Wojciecha Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Zamkowy 1;
- 17) w załączniku nr 17 do umowy będzie Muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Zamkowy 1.

2. Maksymalna łączna wartość umowy wyniesie:

- **brutto:** zł

(słownie);

- netto: zł,

- podatek VAT 23 % zł,

3. Zasady regulowania należności wynikających z faktur VAT są określone szczegółowo w załącznikach do umowy od nr 1 do nr 17 .

4. Ceny jednostkowe, wskazane w ofercie Wykonawcy, za wszystkie materiały objęte niniejszą umową są obowiązujące przez cały czas trwania umowy.

5. Wynagrodzenie za przedmiot umowy obejmuje również koszt dostarczenia materiałów oraz koszt ich rozładunku na miejscu.

6. Rozliczenia dokonywane będą na podstawie faktur cząstkowych wystawianych odrębnie dla poszczególnych zamówień (dostaw).

1. Wykonawca może powierzyć realizację przedmiotu zamówienia podwykonawcom w całości lub części.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców działających na jego rzecz, jak za własne działania lub zaniechania.
3. Do zawarcia umowy przez Wykonawcę z podwykonawcą wymagana jest pisemna zgoda Zamawiającego. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu projekt umowy z podwykonawcą. Jeżeli Zamawiający w terminie 14 dni od przedstawienia mu przez Wykonawcę dokumentu, o którym mowa powyżej, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy przez Wykonawcę z podwykonawcą.
4. Do zawarcia przez podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami wymagana jest zgoda Zamawiającego oraz Wykonawcy. Jeżeli Zamawiający oraz Wykonawca, w trybie określonym w ust. 3, nie zgłoszą na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że Zamawiający oraz Wykonawca wyrazili zgodę na zawarcie umowy.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) 1% wartości danej dostawy za opóźnienie w dostawie materiałów objętych tą dostawą, za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 4;
 - 2) 1% wartości dostawy zawierającej materiały wadliwe za opóźnienie w dostarczeniu materiałów wolnych od wad, za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 13;
 - 3) 25% wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 2 za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn obciążających Wykonawcę.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 2 za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego, innych niż wskazane w art. 145 ustawy PZP.
5. Zamawiający oraz Wykonawca mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego, gdy wartość poniesionej szkody przekroczy wysokość należnej kary umownej.
6. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, podlegają kumulacji.

§ 10

1. Do reprezentowania Zamawiającego przy realizacji niniejszej umowy upoważniony jest Marek Kaliszewski tel. 89 752 05 83, e-mail: m.kaliszewski@miastoketrzyn.pl .
2. Do reprezentowania Wykonawcy przy realizacji niniejszej umowy upoważniony jest

.....tel., e-mail:

3. Zgłoszenia, zamówienia i zawiadomienia mogą być dokonywane telefonicznie, telefaksem, pocztą elektroniczną lub przy pomocy innych dostępnych środków komunikacji.

§ 11

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku dwukrotnego opóźnienia w realizacji niniejszej umowy, w szczególności w dostawie materiałów lub w wymianie dostarczonych materiałów na zgodne z umową lub w wymianie materiałów wadliwych na wolne od wad.
2. W wypadku określonym w ust. 1 wynagrodzenie ustalone w § 7 ust. 2 ulega obniżeniu proporcjonalnie do wartości materiałów wadliwych lub dostarczonych nieterminowo.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone na piśmie, w terminie 3 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o zaistnieniu przyczyny uzasadniającej odstąpienie od umowy.

§ 12

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo według siedziby Zamawiającego
2. Wykonawca nie może, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, zbyć lub zastawić swoich praw wynikających z niniejszej umowy, a zwłaszcza praw do otrzymania wynagrodzenia.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 14

1. Wszelkie zmiany wprowadzane do umowy wymagają obustronnej zgody oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Strony przewidują możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w następujących przypadkach:

1) zmiana sposobu fakturowania w przypadku zmian organizacyjnych oraz wewnętrznych uwarunkowań podmiotów wymienionych w preambule umowy.

2) wystąpienia zdarzeń niezależnych od stron umowy, powodujących potrzebę wprowadzenia do treści umowy zmian neutralnych lub korzystnych dla Zamawiającego, bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia.

3) gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia.

4) gdy oferowane materiały nie są i nie będą dostępne na rynku lub zaprzestano ich produkcji. W takim przypadku Wykonawca może zaproponować nowocześniejsze zamienniki o takich samych lub lepszych parametrach technicznych w niezmienionej cenie w stosunku do oferty. Wykonawca winien pisemnie poinformować Zamawiającego o konieczności zmiany oraz dostarczyć pisemne potwierdzenie producenta lub dystrybutora o wycofaniu towaru z rynku.

5) zmiany terminu realizacji zamówienia ze względu na niezawinione przyczyny spowodowane przez tzw. „siłę wyższą”.

6) zmiany obowiązującej wysokości podatku od towarów i usług w przypadku, gdy zmiana ta spowoduje zwiększenie lub zmniejszenie kosztów wykonania Umowy po stronie Wykonawcy,

7) zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (j.t. Dz.U. z 2015 poz. 2008 z późn. zm.) lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne- w przypadku, gdy Wykonawca wykaże, iż ewentualne zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę/minimalnej stawki godzinowej i/lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca winien przedstawić wniosek wraz z uzasadnieniem oraz szczegółowym wyliczeniem wpływu zmiany na ponoszone przez wykonawcę koszty wykonania zamówienia. Warunkiem dokonania zmiany umowy jest ponadto okoliczność, iż Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi Zamawiającemu dokumenty, z których w sposób jednoznaczny będzie wynikać, kto i w jakim zakresie otrzymuje minimalne wynagrodzenia za pracę/minimalną stawkę godzinową ustalone na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w zakresie realizacji zamówienia. Ponadto wykonawca ma określić, kto i w jakim zakresie zatrudniony na umowę o pracę podlegać będzie ewentualnym zmianom stawek wynikających z zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu. Brak takiej informacji przed podpisaniem umowy może oznaczać, że wykonawca założył, iż zmiany podane w niniejszym punkcie nie będą miały wpływu na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę. W

przeciwnym wypadku wykonawca musi udowodnić zamawiającemu, iż nie był on w stanie dostarczyć takiej informacji we wskazanym terminie.

2. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody. Wymienione powyższe możliwości wprowadzenia zmian są uprawnieniem, a nie obowiązkiem zamawiającego. Dla wprowadzenia ww. zmian w umowie wymagane jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Warunkiem dokonania zmian postanowień umowy jest zgoda obu stron wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany w formie aneksu do umowy. Podstawą aneksu do umowy będzie notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony, określająca przyczyny zmiany i potwierdzająca wystąpienie okoliczności wymienionych w niniejszym paragrafie, która będzie załącznikiem do aneksu zmieniającego umowę.

§ 15

Umowę sporządzono w 18 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdego z podmiotów wymienionych w preambule umowy oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

§ 16

Integralną część umowy stanowi zbiorcze zestawienie materiałów eksploatacyjnych –zał. nr 18 do umowy oraz formularz cenowy Wykonawcy- zał. nr 19 do umowy.

Zamawiający

Wykonawca

Kontrasygnata Skarbnika Miasta

(w części dotyczącej Gminy Miejskiej Kętrzyn)

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla Gminy Miejskiej Kętrzyn, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother HL L2340DW - toner o zwiększonej wydajności	szt.	32		
2.	Brother HL L2340DW - beben	szt.	8		
3.	CANON i-sensys MF8280 Cw - toner czarny	szt.	10		
4.	CANON i-sensys MF8280 Cw - tonery kolorowe (C/M/Y)	kpl.	8		
5.	EPSON AcuLaser M1400 - toner o zwiększonej wydajności	szt.	10		
6.	HP Business JnkJet 2800 - tusze C/M/Y/K	kpl.	3		
7.	HP LJ 1000 / 1200 - toner	szt.	10		
8.	HP LJ 1010 / 1018 / 1020 / 1022 / 1022n - toner	szt.	60		
9.	HP LJ 1100 - toner	szt.	3		
10.	HP LJ 1150 - toner	szt.	10		
11.	HP LJ P1005, P1006 - toner	szt.	20		
12.	HP LJ P3005 - toner o zwiększonej wydajności	szt.	10		
13.	HP LJ P3015 - toner o zwiększonej wydajności	szt.	23		
14.	HP LJ Pro200 color M251n - toner czarny o zwiększonej wydajności	szt.	5		
15.	HP LJ Pro200 color M251n - tonery C/M/Y	kpl.	4		
16.	HP LJ Pro M501dn - toner o zwiększonej wydajności	szt.	4		
17.	HP OfficeJet 7110 - tusze C/M/Y/K o zwiększonej wydajności	kpl.	12		
18.	Konica Minolta bizhub 224e - toner	szt.	10		
19.	Konica Minolta bizhub 224e - bęben	szt.	1		
20.	Kyocera ECOSYS M6026cdn - toner czarny	szt.	15		
21.	Kyocera ECOSYS M6026cdn - tonery kolorowe (C/M/Y)	kpl.	14		
22.	Kyocera KM 1635 - toner	szt.	5		
23.	Lexmark E260dn - toner	szt.	12		
24.	Lexmark E260dn - bęben	szt.	4		
25.	LEXMARK MS 310 dn - toner o zwiększonej wydajności	szt.	10		
26.	LEXMARK MS 310 dn - bęben	szt.	1		
27.	OKI B412 - toner o zwiększonej wydajności	szt.	12		

28.	OKI B412 - bęben	szt.	3		
29.	OKI C301dn - toner czarny	szt.	20		
30.	OKI C301dn - tonery kolorowe C/M/Y	kpl.	18		
31.	OKI MC 352 - toner czarny	szt.	17		
32.	OKI MC 352 - tonery kolorowe C/M/Y	kpl.	14		
33.	OKI MC 352 - bęben	szt.	2		
34.	Panasonic KX-FLB 883 - toner	szt.	12		
35.	Panasonic KX-FLB883 - bęben	szt.	2		
36.	SHARP AR-5618N - toner	szt.	14		
37.	SHARP MX2300N - toner czarny	szt.	10		
38.	SHARP MX2300N - tonery C/M/Y	kpl.	7		
39.	SHARP MX2610N - tonery kolorowe C/M/Y/K	kpl.	12		
40.	UTAX CD 1216 - toner	szt.	8		
				Razem:	

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Gminy Miejskiej Kętrzyn z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Gminę Miejską Kętrzyn, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, NIP 742-205-13-31.
4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Gmina Miejska Kętrzyn, 11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11.
5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Burmistrz Miasta Kętrzyn

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 11-400 Kętrzyn, ul. Pocztowa 11**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	EPSON LQ 300 - taśma	szt.	100		
2.	HP DJ 1510 - tusz czarny	szt.	12		
3.	HP DJ 1510 - tusz kolorowy	szt.	8		
4.	HP DJ 3745 - tusz czarny	szt.	8		
5.	HP LJ 1010 / 1018 / 1020 / 1022 / 1022n - toner	szt.	6		
6.	HP LJ 1100 - toner	szt.	6		
7.	HP LJ P1102 - toner	szt.	50		
8.	HP LJ ProM102a - toner	szt.	6		
9.	HP OfficeJet 6000 - tusz czarny	szt.	15		
10.	HP OfficeJet 6000 - tusze C/M/Y	kpl.	12		
11.	Kyocera ECOSYS M2535dn - toner	szt.	6		
12.	Kyocera ECOSYS P6021cdn - tonery kolorowe C/M/Y/K	kpl.	4		
13.	LEXMARK MX 410 de - toner	szt.	5		
14.	OKI Microline - taśma (3320 / 3321 / 320 / 321 / 280 / 192 / 193 / 182 / 183)	szt.	9		
				Razem:	

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.

3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 11-400 Kętrzyn, ul. Pocztowa 11, NIP 742-10-44-955.

4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 11-400 Kętrzyn, ul. Pocztowa 11.

5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Kierownik MOPS

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Środowiskowego Domu Samopomocy, 11-400 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 76J.**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother MFC-9340CDW - toner czarny	szt.	10		
2.	Brother MFC-9340CDW - tonery C/M/Y	kpl.	8		
3.	HP DJ Ink Advantage 3545 - tusze C/M/Y/K	kpl.	6		
4.	HP LJ P1102 - toner	szt.	6		
5.	Kyocera FS-1028MFP - toner	szt.	4		
Razem:					

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.

3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Środowiskowego Domu Samopomocy z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Środowiskowy Dom Samopomocy, 11-400 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 76J, NIP 742-22-41-758.

4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Środowiskowy Dom Samopomocy, 11-400 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 76J.

5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Kierownik ŚDS

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12a**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-J100 - tusz czarny	szt.	10		
2.	Brother DCP-J100 - tusze Y/C/M	kpl.	10		
3.	Brother DCP-J152W - tusz czarny	szt.	10		
4.	Brother DCP-J152W - tusze C/M/Y	kpl.	10		
5.	Brother MFC-J4620DW - tusze C/M/Y/K	kpl.	10		
6.	Canon Pixma IP 2850 - tusze C/M/Y/K	kpl.	8		
7.	HP LJ Pro400 color MFP M475dw - tonery C/M/Y/K	kpl.	5		
8.	Samsung ML 1640 - toner	szt.	4		
Razem:					

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla MOSiR z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12a, NIP 742-20-74-527.
4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12a.
5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor MOSiR

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Szkoły Podstawowej nr 1 im. F. Nowowiejskiego, 11-400 Kętrzyn, ul. Kopernika 12**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-J100 - tusze C/M/Y/K o zwiększonej wydajności	kpl.	6		
2.	Brother DCP-J152W - tusz czarny	szt.	2		
3.	Brother DCP-J152W - tusze C/M/Y	kpl.	1		
4.	Brother DCP-J315W - tusz czarny	szt.	2		
5.	Brother DCP-J315W - tusze C/M/Y	kpl.	2		
6.	HP DJ 5150 - tusz czarny	szt.	4		
7.	HP DJ 5150 - tusz kolorowy	szt.	3		
8.	HP DJ F4280 - tusz czarny i kolorowy	kpl.	1		
9.	HP LJ P1102 - toner	szt.	4		
10.	Kyocera KM 2550 - toner	szt.	9		
11.	Kyocera TASKalfa 1800 - toner	szt.	10		
12.	Panasonic KX-FL613 - toner	szt.	1		
13.	Samsung SCX-4720FN - toner	szt.	3		
				Razem:	

- Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
- Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla SP nr 1 z siedzibą w Kętrzynie w okresach rozliczeniowych należy wystawiać na Szkołę Podstawową nr 1 im. F. Nowowiejskiego ,11-400 Kętrzyn, ul. Kopernika 12, NIP 742-10-20-216.
- Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Szkoła Podstawowa nr 1 im. F. Nowowiejskiego ,11-400 Kętrzyn, ul. Kopernika 12.
- Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary - Malewskiej,11-400 Kętrzyn, ul. Bydgoska 1**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-135C - tusze C/M/Y/K	kpl.	9		
2.	Brother DCP-J105 - tusze C/M/Y/K	kpl.	6		
3.	HP DJ 5150 - tusz czarny	szt.	4		
4.	HP DJ 5150 - tusz kolorowy	szt.	4		
5.	HP DJ 5550 - tusz czarny i kolorowy	kpl.	2		
6.	HP DJ 5550 - tusz czarny i kolorowy	kpl.	3		
7.	HP DJ Ink Advantage 2545 - tusz czarny i kolorowy	kpl.	2		
8.	HP LJ 1010 / 1018 / 1020 / 1022 / 1022n - toner	szt.	7		
9.	Kyocera ECOSYS FS-6525MFP - toner	szt.	5		
10.	Kyocera TASKalfa 1800 - toner	szt.	5		
11.	Samsung ML 1660 - toner	szt.	2		
				Razem:	

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
 3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Szkoły Podstawowej nr 3 im. Marii Zientary – Malewskiej, z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Szkołę Podstawową nr 3, 11-400 Kętrzyn, ul. Bydgoska 1, NIP 742-10-21-500.
 4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Szkoła Podstawowa nr 3 im. Marii Zientary - Malewskiej,11-400 Kętrzyn, ul. Bydgoska 1.
 5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
 Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stanisława Moniuszki, 11-400 Kętrzyn, ul. Moniuszki 1**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-135C - tusze C/M/Y/K	kpl.	4		
2.	Brother DCP-J100 - tusz czarny	szt.	4		
3.	Brother DCP-J100 - tusze Y/C/M	kpl.	4		
4.	Brother MFC-250C - tusze C/M/Y/K	kpl.	2		
5.	Canon Pixma MP 270 - tusze C/M/Y/K	kpl.	2		
6.	HP CLJ CP1025 - tonery C/M/Y/K	kpl.	1		
7.	HP DJ 1510 - tusz czarny	szt.	2		
8.	HP DJ 1510 - tusz kolorowy	szt.	2		
9.	HP DJ F2180 - tusz czarny	szt.	3		
10.	HP LJ 3020 - toner	szt.	6		
11.	HP LJ 3050 - toner	szt.	2		
12.	HP LJ P1005, P1006 - toner	szt.	3		
13.	HP LJ P1102 - toner	szt.	4		
14.	HP LJ P2055d - toner o zwiększonej wydajności	szt.	3		
15.	Kyocera ECOSYS M6526cdn - tonery C/M/Y/K	kpl.	3		
16.	Kyocera ECOSYS P2035d - toner	szt.	11		
17.	Kyocera ECOSYS FS-1120d - toner	szt.	1		
18.	Kyocera FS-3900dn - toner	szt.	3		
19.	Kyocera KM 1620 - toner	szt.	5		
20.	Kyocera KM 1635 - toner	szt.	4		
21.	Kyocera TASKalfa 180 - toner	szt.	3		
22.	Samsung SCX-4824FN - toner	szt.	3		
				Razem:	

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.

3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Szkoły Podstawowej nr 4 z siedzibą w Kętrzynie w okresach rozliczeniowych należy wystawiać na Szkołę Podstawową nr 4 im. Stanisława Moniuszki, 11-400 Kętrzyn, ul. Moniuszki 1, NIP 742-10-21-523.

4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stanisław Moniuszki, 11-400 Kętrzyn, ul. Moniuszki 1.

5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Zespołu Szkół nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Macieja Kalenkiewicza „Kotowicza”, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	HP DJ 1050A - tusz czarny i kolorowy	kpl.	2		
2.	Kyocera FS-C5250DN - tonery C/M/Y/K	kpl.	2		
3.	Kyocera KM 1635 - toner	szt.	2		
4.	Kyocera KM 3050 - toner	szt.	4		
5.	Kyocera TASKalfa 1800 - toner	szt.	2		
6.	Lexmark X945 - tonery C/M/Y/K	kpl.	1		
7.	Panasonic KX-FC258 - folia	szt.	2		
8.	Samsung ML-2251N - toner	szt.	1		
9.	Samsung SCX-4720FN - toner	szt.	1		
10.	Samsung SCX-4824FN - toner	szt.	1		
				Razem:	

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla ZS nr 1 z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Zespół Szkół nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Macieja Kalenkiewicza „Kotowicza”, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12, NIP 742-20-29-805.
4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Zespół Szkół nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Macieja Kalenkiewicza „Kotowicza”, 11-400 Kętrzyn, ul. Kazimierza Wielkiego 12.
5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor Zespołu Szkół

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Gimnazjum im. Jana Pawła II ,11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 9**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	EPSON L 110 - tusze C/M/Y/K	kpl.	3		
2.	EPSON L 130 - tusze C/M/Y/K	kpl.	4		
3.	HP DJ 920C - tusz czarny i kolorowy	kpl.	1		
4.	HP LJ P2015n - toner o zwiększonej wydajności	szt.	1		
5.	Kyocera Ecosys FS-1100 - toner	szt.	2		
6.	Kyocera FS-C5150DN - tonery C/M/Y/K	kpl.	1		
7.	Kyocera KM 2550 - toner	szt.	4		
8.	UTAX 3555i - toner	szt.	4		
Razem:					

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.

3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Gimnazjum im. Jana Pawła II z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Gimnazjum im. Jana Pawła II ,11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 9, NIP 742-18-73-798.

4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Gimnazjum im. Jana Pawła II ,11-400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 9.

5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor Gimnazjum im. Jana Pawła II

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Miejskiego Przedszkola Integracyjnego „MALINKA”, 11-400 Kętrzyn, ul. Obr. Westerplatte 16**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-135C - tusze C/M/Y/K	kpl.	15		
2.	Philips Magic 5 Primo - folia	szt.	4		
3.	Samsung ML-2855 - toner	szt.	8		
4.	UTAX CD 1216 - toner	szt.	3		
				Razem:	

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Miejskiego Przedszkola Integracyjnego „MALINKA” z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Miejskie Przedszkole Integracyjne „MALINKA” 11-400 Kętrzyn, ul. Obr. Westerplatte 16, NIP 742-22-31-990.
4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Miejskie Przedszkole Integracyjne „MALINKA” ,11-400 Kętrzyn, ul. Obrońców Westerplatte 16.
5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor Miejskiego Przedszkola Integracyjnego „MALINKA”

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **PGK „KOMUNALNIK” Sp. z .o.o.,11-400 Kętrzyn, Pl. Słowiański 2**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-J100 - tusz czarny	szt.	4		
2.	Brother DCP-J100 - tusze Y/C/M	kpl.	4		
3.	Brother DCP-L2520DW - toner	szt.	8		
4.	Brother MFC-J5910DW - tusze C/M/Y/K	kpl.	5		
5.	HP LJ 1010 / 1018 / 1020 / 1022 / 1022n - toner	szt.	10		
6.	HP LJ P1102 - toner	szt.	5		
7.	HP OfficeJet 6700 - tusze C/M/Y/K o zwiększonej wydajności	kpl.	15		
8.	HP OfficeJet 7612 - tusze C/M/Y/K o zwiększonej wydajności	kpl.	15		
9.	HP OfficeJet Pro 8100 - tusze C/M/Y/K o zwiększonej wydajności	kpl.	4		
10.	Kyocera ECOSYS M2035dn - toner	szt.	3		
11.	Kyocera KM 1650 - toner	szt.	3		
12.	Kyocera KM 2020 - toner	szt.	3		
13.	OKI Microline - taśma (3320 / 3321 / 320 / 321 / 280 / 192 / 193 / 182 / 183)	szt.	3		
14.	Panasonic KX-MB2025 - toner	szt.	3		
				Razem:	

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.

3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla PGK „KOMUNALNIK” Sp. z o.o. z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na PGK Komunalnik Sp. z o.o.,11-400 Kętrzyn, Pl. Słowiański 2, NIP 742-00-00-855.

4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie PGK „KOMUNALNIK” Sp. z .o.o.,11-400 Kętrzyn, Pl. Słowiański 2.

5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Prezes Zarządu PGK „KOMUNALNIK” Sp. z o.o.

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Kętrzyńskiej Energetyki Ciepłej KOMEC Sp. z o.o. ,11-400 Kętrzyn, ul. Dworcowa 10**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-J100 - tusz czarny	szt.	5		
2.	Brother DCP-J100 - tusze Y/C/M	kpl.	4		
3.	Brother DCP-J315W - tusz czarny	szt.	12		
4.	Brother DCP-J315W - tusze C/M/Y	kpl.	8		
5.	Brother MFC-J470DW - tusz czarny	szt.	25		
6.	Brother MFC-J470DW - tusze C/M/Y	kpl.	12		
7.	Brother MFC-J6920DW - tusze C/M/Y/K	kpl.	4		
8.	Brother MFC-L2740DW - toner	szt.	15		
9.	HP DJ D1460 - tusz czarny	szt.	5		
10.	HP DJ D1460 - tusz kolorowy	szt.	3		
11.	HP DJ Ink Advantage 3525 - tusz czarny	szt.	6		
12.	HP DJ Ink Advantage 3525 - tusze C/Y/M	kpl.	5		
13.	HP LJ P1102 - toner	szt.	1		
14.	HP LJ P2035 - toner	szt.	15		
15.	Kyocera KM 1635 - toner	szt.	3		
16.	Lexmark E120 - toner	szt.	2		
17.	Lexmark E232 - toner	szt.	2		
18.	Panasonic KX-FL613 - toner	szt.	2		
19.	Panasonic KX-P2130 - taśma	szt.	1		
				Razem:	

- Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
- Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Kętrzyńskiej Energetyki Ciepłej KOMEC z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Kętrzyńską Energetykę Ciepłą KOMEC Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Dworcowa 10, NIP 742-000-13-69.
- Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Kętrzyńska Energetyka Ciepła KOMEC Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Górna 8.
- Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Prezes Zarządu KEC KOMEK Sp. z o.o.

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Miejskich Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Poznańska 6**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-J100 - tusz czarny	szt.	8		
2.	Brother DCP-J100 - tusze Y/C/M	kpl.	8		
3.	Brother MFC-J200 - tusz czarny	szt.	5		
4.	Brother MFC-J200 - tusze C/M/Y	kpl.	3		
5.	HP CLJ CP1215 - toner czarny	szt.	5		
6.	HP CLJ CP1215 - tonery C/M/Y	kpl.	3		
7.	HP LJ M1132 MFP - toner	szt.	4		
8.	HP LJ P3015 - toner o zwiększonej wydajności	szt.	14		
9.	HP LJ P4014 - toner	szt.	7		
10.	HP LJ Pro 400 MFP M425dn - toner o zwiększonej wydajności	szt.	7		
11.	HP LJ Pro MFP m521dn - toner o zwiększonej wydajności	szt.	14		
12.	HP OfficeJet 7000 Wide Format - tusze C/M/Y/K	kpl.	5		
13.	Lexmark E232 - toner	szt.	1		
14.	OKI Microline - taśma (3320 / 3321 / 320 / 321 / 280 / 192 / 193 / 182 / 183)	szt.	5		
15.	Panasonic KX-FA57E - folia	szt.	3		
16.	Panasonic KX-FM90PD - folia	szt.	1		
17.	SHARP AR-5316E - toner	szt.	2		
Razem:					

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla MWiK Sp. z o.o. z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Miejskie Wodociągi i Kanalizacja Sp. z o.o., 11-400 Kętrzyn, ul. Poznańska 6, NIP 742-00-00-915.
4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Miejskie Wodociągi i Kanalizacje Sp. z o.o. ,11-400 Kętrzyn, ul. Poznańska 6.
5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Prezes Zarządu MWiK Sp. z o.o.

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Kętrzyńskiego Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z .o.o.,11-400 Kętrzyn, ul. Romualda Traugutta 27**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-L2500D - toner o zwiększonej wydajności	szt.	5		
2.	HP LJ 1010 / 1018 / 1020 / 1022 / 1022n - toner	szt.	7		
3.	HP LJ 1320 - toner	szt.	10		
4.	OKI B431 - toner o zwiększonej wydajności na 7000 stron A4	szt.	10		
				Razem:	

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla KTBS Sp. z o.o. z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na KTBS Sp. z o.o.,11-400 Kętrzyn, ul. Romualda Traugutta 27, NIP 742-15-88-365.
4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie KTBS Sp. z .o.o.,11-400 Kętrzyn, ul. Romualda Traugutta 27.
5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Prezes Zarządu KTBS Sp. z o.o.

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Kętrzyńskiego Centrum Kultury, 11-400 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 24a**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother DCP-357C - tusze C/M/Y/K	kpl.	4		
2.	Brother DCP-J125 - tusze C/M/Y/K	kpl.	7		
3.	Brother DCP-J132W - tusz czarny	szt.	6		
4.	Brother DCP-J132W - tusze C/M/Y	kpl.	4		
5.	Brother HL 2130 - toner	szt.	4		
6.	Brother MFC-J200 - tusz czarny	szt.	5		
7.	Brother MFC-J200 - tusze C/M/Y	kpl.	3		
8.	Kyocera ECOSYS FS-C8020MFP - toner czarny	szt.	8		
9.	Kyocera ECOSYS FS-C8020MFP - tonery C/M/Y	kpl.	12		
10.	Samsung CLX-6220FX - tonery C/M/Y/K	kpl.	4		
				Razem:	

- Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
- Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla KCK z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Kętrzyńskie Centrum Kultury, 11-400 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 24a, NIP 742-10-33-940.
- Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Kętrzyńskie Centrum Kultury, 11-400 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 24a.
- Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor KCK

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Zamkowy 1**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	MBP	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother HL-1112E - toner	szt.	9		
2.	Brother HL 2035 - toner	szt.	2		
3.	Brother HL 3140CW - tonery C/M/Y/K o zwiększonej wydajności	kpl.	2		
4.	Brother HL 3140CW - bęben	szt.	1		
5.	Samsung SCX-3405 - toner o zwiększonej wydajności	szt.	1		
6.	Samsung SCX-4623FN - toner o zwiększonej wydajności	szt.	7		
Razem:					

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Wojciecha Kętrzyńskiego z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Miejską Bibliotekę Publiczną, 11-400 Kętrzyn, ul. Pl. Zamkowy 1, NIP 742-10-33-963.
4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Miejska Biblioteka Publiczna im. Wojciecha Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Zamkowy 1.
5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej

1. Zestawienie materiałów eksploatacyjnych dla **Muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego ,11-400 Kętrzyn, Pl. Zamkowy 1**

L.p.	Nazwa producenta urządzenia, Model/typ urządzenia - Nazwa asortymentu	Jedn miary	Muz	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (Ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Brother MFC-J6520DW - tusz czarny o zwiększonej wydajności	szt.	4		
2.	Brother MFC-J6520DW - tusze C/M/Y	kpl.	4		
3.	HP LJ 1010 / 1018 / 1020 / 1022 / 1022n - toner	szt.	1		
4.	Panasonic DP-1520P – toner	szt.	1		
Razem:					

2. Należności za materiały eksploatacyjne regulowane będą na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę.
3. Faktury za materiały eksploatacyjne dostarczone dla Muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego z siedzibą w Kętrzynie należy wystawiać na Muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Zamkowy 1, NIP 742-10-33-839.
4. Odbiorcą i płatnikiem faktur będzie Muzeum im. Wojciecha Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Zamkowy 1.
5. Należności wynikające z faktur VAT będą płatne w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Płatnika.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

.....
Dyrektor Muzeum