

WZÓR UMOWY

zawarta w Olsztynie, w dniu _____ 2020 r. pomiędzy:

Gminą Olsztyn – Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1; 10-101 Olsztyn, reprezentowaną przez: **Prezydenta Olsztyna - Pana Piotra Grzymowicza**, w imieniu którego działa

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

zwaną/-ym dalej „**Wykonawcą**”,

w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania, zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2019 Dyrektora Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z dnia 30 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień w Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, w trybie przetargu z ogłoszeniem, w którym oferta Wykonawcy uznana została za najkorzystniejszą, zawarta została umowa o następującej treści:

§1 PRZEDMIOT UMOWY

- 1.1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż tuszy, tonerów i bębnow do drukarek wraz z ich dostarczeniem (dalej: „Sprzęt”), zgodnie z parametrami i wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do umowy, z ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 oraz warunkami określonymi w niniejszej umowie.
- 1.2. Wszystkie elementy Sprzętu muszą być nowe, nieużywane, pochodzące z legalnego kanału dystrybucyjnego oraz dopuszczone do dystrybucji i używania w Polsce.
- 1.3. Sprzęt zostanie dostarczony do Zamawiającego pod adres: Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, ul. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 1.4. W przypadku stwierdzenia braku dostępności na rynku Sprzętu wskazanego w ofercie z przyczyn od Wykonawcy niezależnych, w szczególności wycofania oferowanego modelu z produkcji lub wprowadzenia zakazu importu lub eksportu danego modelu dopuszcza się, bez zmiany terminu realizacji niniejszej umowy, dostarczenie Sprzętu o cechach i parametrach nie gorszych niż zaproponowane w ofercie oraz zgodnych z wymaganiami określonymi w umowie. Zmiana nie wpływa na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy.
- 1.5. Wykonawca zapewnia, że dostarczony Sprzęt jest odpowiedniej jakości oraz wolny od wad fizycznych i prawnych i nie jest przedmiotem praw lub roszczeń osób trzecich.

§2 TERMIN I ODBIÓR

- 2.1. Dostarczenie Sprzętu nastąpi w terminie do 14 dni od daty zawarcia umowy.
- 2.2. Wykonawca zobowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym, z odpowiednim wyprzedzeniem, dokładny termin dostarczenia Sprzętu.

- 2.3. Wraz ze Sprzętem, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające legalność pochodzenia Sprzętu oraz dopuszczenie Sprzętu do dystrybucji i używania w Polsce.
- 2.4. Po dostarczeniu Sprzętu, Zamawiający dokona weryfikacji zgodności Sprzętu z wymaganiami określonymi w umowie oraz pod kątem występowania wad Sprzętu.
- 2.5. W przypadku zgodności Sprzętu z wymaganiami określonymi w umowie i braku wad, Zamawiający dokona ich odbioru i podpisze protokół odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 3. Za datę realizacji przedmiotu umowy uważa się datę wskazaną w podpisanym protokole odbioru przedmiotu umowy bez uwag.
- 2.6. Zamawiający ma prawo zgłosić wady lub zastrzeżenia co do zgodności Sprzętu z wymaganiami wynikającymi z umowy. W takim wypadku Wykonawca nie później niż w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia wymieni wadliwy Sprzęt lub jego część i dostarczy Zamawiającemu Sprzęt niewadliwy, zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie.

§3 CENA

- 3.1. Całkowita cena za wykonanie przedmiotu umowy stanowi kwotę: _____ zł netto (słownie: _____/100), powiększona o wartość podatku VAT w wysokości: _____ zł (słownie: _____/100), co daje kwotę brutto: _____ zł (słownie: _____/100).
- 3.2. Wykonawca oświadcza, że posiada firmowy rachunek bankowy związany z prowadzoną działalnością gospodarczą. Płatność wynagrodzenia zostanie dokonana z wykorzystaniem metody podzielonej płatności (split payment).
- 3.3. Zapłata ceny nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury pod warunkiem doręczenia faktury w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jej wystawienia. W przypadku doręczenia faktury po terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jej wystawienia, termin zapłaty ulega wydłużeniu o ilość dni przekroczenia wskazanego wyżej 7 (siedmio) dniowego terminu.
- 3.4. Na fakturze winny znajdować się następujące dane:
- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| NABYWCA: | ODBIORCA: |
| Gmina Olsztyn, | Centrum Informatycznych Usług |
| Plac Jana Pawła II 1 | Wspólnych Olsztyna |
| 10-101 Olsztyn | Plac Jana Pawła II 1 |
| NIP: 739-38-47-026 | 10-101 Olsztyn |
- 3.5. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 3.6. W przypadku nieterminowej zapłaty należności wynikającej z umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki za opóźnienie w ustawowej wysokości.
- 3.7. Cena, określona w ust. 3.1, obejmuje wszelkie koszty i obciążenia związane z realizacją umowy oraz wynikające z przepisów prawa, w tym koszty dostarczenia i podatek od towarów i usług (VAT), jeśli jest należny.
- 3.8. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru bez uwag, o którym mowa w ust. 2.5.
- 3.9. Faktura powinna być dostarczona w jeden z następujących sposobów:
- 1) na adres Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, lub

- 2) na adres sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu, o ile Strony złożą oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 4 do umowy, lub
 - 3) przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).
- 3.10. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości wysyłania Zamawiającemu faktury (tzw. ustrukturyzowanej faktury elektronicznej) przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania, o czym mowa w pkt. 3.9.3), numer PEPPOL Zamawiającego to 7393921082. Oprócz danych zawartych w ust. 3.4 w opisie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest do wskazania numeru i daty zawarcia niniejszej umowy.
- 3.11. Strony zgodnie postanawiają, że korekty faktur i noty księgowe (tzw. inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne) mogą być wysyłane przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania, z uwzględnieniem postanowień ust. 3.10.
- 3.12. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.) znajduje się w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT (tzw. biała lista podatników VAT), w którym m.in. ujawniony został numer rachunku bankowego związany z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą, służący do rozliczenia transakcji w ramach tej działalności i który zostanie wskazany na fakturze VAT wystawionej Zamawiającemu zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu. Wykonawca oświadcza, że teraz i na przyszłość zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Zamawiającego, w szczególności z tytułu braku terminowej zapłaty wynagrodzenia i wstrzymania się przez Zamawiającego z zapłatą wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy w przypadku, gdy okaże się, że wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT numer rachunku bankowego nie będzie w dniu dokonania zapłaty przez Zamawiającego kwoty tytułem wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy tożsamy z numerem rachunku bankowego ujawnionym na tzw. białej liście podatników VAT albo nie będzie ujawniony na tzw. białej liście podatników VAT – jeżeli zapłata wynagrodzenia na rachunek Wykonawcy nie ujęty na tzw. białej liście podatników VAT łączyłoby się dla Zamawiającego z jakimikolwiek negatywnymi konsekwencjami prawnymi - do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego ujawnionego na tzw. białej liście podatników VAT lub ujęcia na tej liście wskazanego wcześniej rachunku bankowego Wykonawcy.

§4 GWARANCJA I RĘKOJMIA

- 4.1. Dostarczony Sprzęt, określony w ust. 1.1, musi być objęty 12 miesięczną gwarancją, na warunkach przewidzianych w umowie, realizowaną przez Wykonawcę.
- 4.2. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
- 1) dokonywania w terminie do 10 dni roboczych, napraw oraz usuwania usterek Sprzętu lub jego części w miejscu użytkowania lub w przypadku niemożności wykonania czynności serwisowych na miejscu, w miejscu jego naprawy;
 - 2) niezwłocznej, tj. w ciągu 3 dni roboczych po upływie 10 dni wyznaczonych na naprawę lub usuwanie usterek, wymiany niesprawnego Sprzętu na fabrycznie nowe urządzenie o nie gorszych parametrach, jeśli naprawa lub usunięcie usterki/usterek nie zostanie wykonane w ciągu 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia;
 - 3) przyjmowania zgłoszeń wad:
 - (a) w dni robocze pod numerem telefonu: _____ ;
 - (b) przez wszystkie dni tygodnia pod adresem poczty elektronicznej: _____.
- 4.3. W przypadku realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady niezależnie od uprawnień przewidzianych

- w przepisach prawa, Zamawiający ma prawo żądać realizacji przez Wykonawcę naprawy zgodnie z postanowieniami 4.2.1).
- 4.4. W przypadku wymiany lub dokonania istotnych napraw Sprzętu, termin gwarancji i rękojmi biegnie na nowo od chwili dostarczenia nowego Sprzętu lub zwrócenia Sprzętu po naprawie. W przypadku napraw nieistotnych okres gwarancji i rękojmi ulega każdorazowo przedłużeniu o czas od momentu zgłoszenia Sprzętu do naprawy do momentu uzyskania możliwości ponownego korzystania ze sprawnego Sprzętu.
- 4.5. Zamawiający może wykonywać uprawnienia wynikające z rękojmi, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
- 4.6. W przypadku nieprzystąpienia Wykonawcy do usunięcia wad lub nieusunięcia ich w uzgodnionych terminach, Zamawiający będzie miał prawo zlecić wykonanie prac objętych rękojmią lub gwarancją jakości serwisowi autoryzowanemu przez producenta danego urządzenia, obciążając Wykonawcę kosztami takiego zastępczego wykonania i na ryzyko Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.
- 4.7. Wszelkie koszty związane z zapewnieniem obsługi gwarancyjnej, a w szczególności: koszty dojazdu, transportu, montażu i demontażu ponosi Wykonawca.
- 4.8. Wykonawca każdorazowo będzie potwierdzał Zamawiającemu fakt usunięcia wady Sprzętu na adres e-mail: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu. Po otrzymaniu potwierdzenia od Wykonawcy Zamawiający dokona weryfikacji czy wada została usunięta i poinformuje Wykonawcę o wynikach tej weryfikacji przesyłając wiadomość e-mail na adres wskazany w ust. 6.1.2).
- 4.9. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tekst jedn.: Dz.U. z 2015 r., poz. 90 z późn. zm.).
- 4.10. Karty gwarancyjne określające warunki gwarancji zostaną przekazane Zamawiającemu najpóźniej w dniu dostarczenia Sprzętu. Dopuszcza się wystawienie jednej karty gwarancyjnej lub wielu kart gwarancyjnych dla wszystkich egzemplarzy lub poszczególnych egzemplarzy Sprzętu.
- 4.11. Okres gwarancji biegnie osobno dla każdego egzemplarza Sprzętu. Początkiem okresu gwarancyjnego dla każdego Sprzętu jest dzień podpisania protokołu odbioru bez uwag, o którym mowa w ust. 2.5, w stosunku do każdego Sprzętu.

§5 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 5.1. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w ust. 2.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każdy dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 0,5 % całkowitej ceny brutto określonej w ust. 3.1.
- 5.2. W razie uchybienia zobowiązaniu określonymu w 4.2.1) lub 4.2.2), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień niedotrzymania każdego z terminów określonych odpowiednio w ust. 4.2.1) lub 4.2.2).
- 5.3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wartości całkowitej ceny brutto określonej w ust. 3.1. w przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 5.4. W razie wykonania przez Zamawiającego prawa odstąpienia od umowy, Zamawiający może dochodzić zarówno kary umownej przewidzianej w ust. 5.3. jak i innych kar umownych należnych do dnia odstąpienia od umowy.
- 5.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych.

§6 OSOBY ODPOWIEDZIALNE

- 6.1. Osobami upoważnionymi do kierowania całością spraw związanych z realizacją umowy, w tym podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 2.5., są:
- 1) w imieniu Zamawiającego:
 - a) Pani Mariola Iciak,
 - b) Pan Bartłomiej Koszewski.
 - 2) w imieniu Wykonawcy:
 - a) _____,
 - b) _____.
- 6.2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację postanowień umowy, ze strony Zamawiającego w zakresie zgłaszania wad lub zastrzeżeń co do zgodności Sprzętu z wymaganiami wynikającymi z umowy, a także w zakresie realizacji uprawnień gwarancyjnych/reklamacyjnych będą:
- 1) Pan Grzegorz Bodaszewski (e-mail: bodaszewski.grzegorz@olsztyn.eu);
 - 2) Pan Szymon Czarnowski (e-mail: czarnowski.szymon@olsztyn.eu).
- 6.3. Osobami odpowiedzialnymi za realizację postanowień umowy, ze strony Wykonawcy, będą:
- 1) _____ email: _____,
 - 2) _____ email: _____.
- 6.4. Zmiana osób wymienionych w ust. 6.1 - 6.3 w trakcie realizacji umowy wymaga poinformowania drugiej Strony w formie dokumentowej i nie stanowi zmiany umowy.
- 6.5. Strony zobowiązują się do kierowania wszelkiej korespondencji i oświadczeń, co do których umowa nie dopuszcza zachowania formy dokumentowej, na adresy stron wymienione w komparycji umowy, a w przypadku zmiany adresu, do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony.
- 6.6. W przypadku braku powiadomienia, o którym mowa w ust. 6.5, doręczenie korespondencji na adres wskazany w komparycji umowy wywiera przewidziane prawem skutki prawne.

§7 ODSTĄPIENIE

- 7.1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w kodeksie cywilnym dla umowy sprzedaży.
- 7.2. Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy - uchybienie terminowi wskazanemu w ust. 2.1. - przekroczy 10 dni roboczych.
- 7.3. Złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8 SIŁA WYŻSZA

- 8.1. Strony przewidują zmianę terminu realizacji umowy z powodu działania siły wyższej uniemożliwiającej realizację umowy w terminie określonym w 2.1.
- 8.2. Zmiana terminu (okresu) realizacji umowy dopuszczalna jest tylko o czas działania siły wyższej oraz o czas potrzebny do usunięcia skutków tego działania.

§9 PODWYKONAWCY

- 9.1. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców przy wykonywaniu niniejszej umowy za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
- 9.2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne działania i zaniechania.
- 9.3. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień umowy.
- 9.4. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji umowy może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego.

§10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 10.1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 10.2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
- 10.3. Ewentualne spory powstałe w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy będą rozpatrywane przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla Zamawiającego.
- 10.4. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
- 10.5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
- 10.6. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy;
 - 3) Załącznik nr 3 – wzór protokołu odbioru,
 - 4) Załącznik nr 4- oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostarczenie niżej wyspecyfikowanych materiałów eksploatacyjnych do wskazanych drukarek, dalej jako Sprzęt. Każdy ze Sprzętów dostarczony w ramach realizacji przedmiotu umowy musi być fabrycznie nowy, nieużywany, pochodzący z legalnego kanału dystrybucyjnego, dopuszczony do dystrybucji i używania w Polsce i niedostarczany wcześniej innym odbiorcom oraz musi spełniać minimum parametry i wymagania wymienione poniżej:

Drukarka	Sprzęt	Ilość	Wydajność
OKI B432	Bęben	15	Min. 25000 stron
OKI B432	Toner	60	Min. 3000 stron
HP Laserjet Pro M203dn	Toner	10	Min. 3500 stron
Brother HL-B2080dw	Toner	40	Min. 2000 stron
HP DeskJet 5275	Tusz czarny	10	Min. 360 stron
HP DeskJet 5275	Tusz kolorowy	10	Min. 200 stron

Dopuszcza się zaoferowanie Sprzętu od producenta drukarki lub produktów równoważnych spełniających warunki postawione w umowie.

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU
do umowy nr _____ z dnia _____

Odbierający:
Gmina Olsztyn – Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, NIP 739-384-70-26 (Zamawiający)

Przekazujący:
_____ _____ (Wykonawca)

Świadczenia polegające odbiorowi (przedmiot odbioru):

Lp.	Świadczenia polegające odbiorowi (przedmiot odbioru):	Data odbioru	Uwagi
1.	[Opis przedmiot odbioru zgodnie z umową]	[Data dostarczenia świadczenia zgodnego z umową]	[Zastrzeżenia lub stwierdzenie zgodności świadczenia z umową]
2.			
3.			
4.			

Przedmiot odbioru zostaje przyjęty bez zastrzeżeń

Z uwagi na zgłoszone uwagi w tabeli Zamawiający odmawia odbioru przedmiotu odbioru¹

Dodatkowe uzasadnienie

[Dodatkowe uzasadnienie decyzji – jeśli dotyczy]

Dodatkowe ustalenia,

[Opis dodatkowych ustaleń – jeśli dotyczy]

Dodatkowe uwagi:

Przekazujący (Wykonawca):	
	<i>podpis</i>

Zamawiający:			
Imię i nazwisko		Stanowisko	
Data protokołu		Podpis	

¹ Należy zaznaczyć właściwy kwadrat

Załącznik nr 4

Oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną

Na podstawie art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.) **Zamawiający: Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna**; Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn; NIP 739-384-70-26, akceptuje przesyłanie, w tym udostępnianie faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna oświadcza, że:

1. Faktury VAT i korekty faktur należy przysyłać na adres email: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu,
2. Tytuł wiadomości email musi zawierać wyrażenie: faktura/faktury lub korekta/korekty lub korygująca/korygujące lub duplikat/duplikaty
3. Faktury VAT i korekty faktur, Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna wysyła z adresu e-mail: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu.

Podpis Zamawiającego

Oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej

Na podstawie art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.) akceptuję przesyłanie, w tym udostępnianie faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej:

Nazwa firmy Wykonawcy: _____

Adres Wykonawcy: _____

Nr NIP Wykonawcy: _____

Oświadczam, że:

Faktury/korekty faktur/duplikaty faktur będę przysyłać do Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z adresu e-mail:

Adres skrzynki nadawczej Wykonawcy: _____

Adresem właściwym do przesyłania faktur/ korekty faktur/duplikaty faktur przez Gminę Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna jest adres e-mail:

Adres skrzynki odbiorczej Wykonawcy: _____

Podpis Wykonawcy

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Faktury wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być zapisane w formie PDF oraz załączone bezpośrednio do wiadomości e-mail.
2. Faktury i załączniki nie mogą być kompresowane i zaszyfrowane.
3. Skrzynka odbiorcza Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna – email: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu jest obsługiwana automatycznie. Fakturę uważa się za doręczoną w momencie wpływu na skrzynkę odbiorczą Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna.
4. Wskazane powyżej adresy skrzynek pocztowych Zamawiającego i Wykonawcy są jedynymi właściwymi adresami stanowiącymi gwarancję pochodzenia faktury.