Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 27.05.2014 r.

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Nazwa Wykonawcy:** …………………………………………………………………………………………………………………………..

**Adres:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Nr telefonu/fax-u** ………………………………………………………………………………………………………………………………

**NIP** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy** …………………….………………………………………………

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby biura projektowego realizowanych w projekcie pn. „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Powiecie Wołowskim” składamy ofertę na realizację przedmiotu zamówienia:

**Materiały biurowe**

1. **Termin wykonania zamówienia:** 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. **Termin związania ofertą**: 14 dni licząc od dnia upływu składania oferty.
3. **Przedmiot zapytania ofertowego oferujemy za cenę:**

Wartość brutto: ………………………………PLN (słownie: …………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….),

W tym VAT: ………………………………%

1. Oświadczamy, że zaoferowana cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do jej zawarcia w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

…………………………………………………………………….. ……..……………………………………………..

(miejscowość, data) (pieczęć firmy, podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego z dnia 27.05.2014r.

**Umowa nr……**

zawarta w Wołowie w dniu ……………………… pomiędzy:

Powiatem Wołowskim z siedzibą przy Pl. Piastowskim 2, 56 -100 Wołów, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. **Marka Gajosa – Starostę**
2. **Grzegorza Łyczko – Wicestarostę**

przy kontrasygnacie

1. **Beaty Sadowskiej – Skarbnika**

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… z siedzibą w …………………………………………….. NIP: ……………………………………………………………………… , zwanym/-ą w dalszej części umowy „Dostawcą”, reprezentowanym przez: ………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Po przeprowadzeniu postępowania zgodnego z obowiązującą u Zamawiającego procedurą PR\_11 - Procedura zakupu towaru/usługi obowiązującą od 07.04.2014 r., na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa o następującej treści:

§1

1. Dostawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność i wydać fabrycznie nowe materiały biurowe niezbędne do realizacji projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Powiecie Wołowskim”, zgodnie z zakresem przedstawionym w zapytaniu ofertowym z dnia ……… oraz ofertą Dostawcy z dnia ……………………….
2. Formularz asortymentowo - cenowy stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Kserokopia oferty Dostawcy stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Przedmiot zamówienia jest częścią projektu pn. Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Powiecie Wołowskim.

§ 2

1. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi na koszt Dostawcy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający potwierdzi wykonanie umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru.
3. Podpisany protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Dostawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Dostawcy i wynosi: …………….. zł brutto (słownie ……………………………………..Zł ), w tym należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 Dostawca otrzyma po wykonaniu przedmiotu umowy, potwierdzonego protokołem określonym w §2 ust. 2 i złożeniu faktury.
3. Termin zapłaty faktury za wykonanie przedmiotu umowy ustala się do 21 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
4. Wynagrodzenie przysługujące Dostawcy jest płatne przelewem na jego konto wskazane na fakturze.
5. Miejscem zapłaty jest bank Zamawiającego.
6. Przelew wierzytelności wymaga zgody stron.

§ 4

Dostawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami oraz postanowieniami umowy.

§ 5

1. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niezgodne z umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy.
2. Dostawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w przypadku:
3. odstąpienia od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Dostawca w wysokości 10% wartości wynagrodzenia jak w § 3 ust. 1;
4. zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia jak w § 3 ust. 1;
5. zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia jak w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego do usunięcia wad.
6. Dostawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
7. Jeżeli kara nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
8. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Dostawcę w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tych faktów.

§ 6

1. Wszelkie oświadczenia Strony umowy składają na piśmie, pod rygorem nieważności, listem poleconym lub za potwierdzeniem ich złożenia.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową maja zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów, które wynikają z realizacji niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY DOSTAWCA

Załączniki:

1. Formularz asortymentowo - cenowy

2. Kserokopia oferty Dostawcy