



STAROSTWO POWIATOWE W WOŁOWIE

tel. (071) 380 59 01
fax (071) 380 59 00
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl
www.powiatwolowski.pl

Plac Piastowski 2
56-100 Wołów

IZP.272.2.12.2018

Wołów, 03.04.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zadanie pn.

„Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”

I. Zamawiający

Powiat Wołowski działający w imieniu Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. 71/ 380 59 01, fax. 71/380 59 00
NIP: 9880219208

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

III. Nazwa przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych z siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2018 roku.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

został zawarty w formularzu asortymentowo – cenowym (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

1. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów eksploatacyjnych stanowi załącznik nr 2 do zapytania – Formularz asortymentowo-cenowy.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.
4. Materiały eksploatacyjne będą dostarczane sukcesywnie od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2018 r.
5. Zamawiający wymaga, aby przedmiot dostawy był produkowany jako fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych i prawnych, dopuszczony do obrotu oraz gatunku I-go.
6. Zamawiający **nie dopuszcza zamienników** do urządzeń drukujących.
7. Oferent musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z **wymogami Zamawiającego**.

OPIS WYMAGAŃ:

- 1) Zamówienie obejmuje dostawę materiałów eksploatacyjnych – tonerów i tuszy, do siedziby Zamawiającego - Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów.
- 2) Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów eksploatacyjnych stanowi załącznik nr 2 do zapytania – Formularz asortymentowo-cenowy. Podane ww. formularzu ilości materiałów eksploatacyjnych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nabycia w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości kupna każdego rodzaju artykułów będą wynikać z aktualnych potrzeb

Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu asortymentowo-cenowym. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości zakupywanego asortymentu.

- 3) W przypadku konieczności kupna przez Zamawiającego asortymentu nieujętego w formularzu asortymentowo-cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
- 4) Materiały eksploatacyjne będą opakowane w sposób oryginalny tj. w fabryczne opakowania producenta zawierające oznaczenie identyfikujące produkt, nazwę i typ urządzenia, do którego jest przeznaczony oraz datę ważności produktu, gwarantującą jego użytkowanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia dostarczenia Zamawiającemu. Opakowanie nie powinno nosić znamion jego otwierania oraz powinno zawierać wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta.
- 5) Przedmiot umowy obejmuje również bezpłatny odbiór zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tuszy i tonerów. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie realizowany sukcesywnie, partiami na podstawie zgłoszenia przez Zamawiającego. Po przekazaniu zużytych materiałów przez Zamawiającego odpowiedzialność za ich zagospodarowanie ponosi Wykonawca.
- 6) Wykonawca po dokonaniu odbioru od Zamawiającego partii zużytych materiałów wystawi i dostarczy na własny koszt Zamawiającemu kartę przekazania odpadu określającą ilość i rodzaj przekazanych odpadów zgodnie z ustawą o odpadach. W zakresie odbioru i utylizacji odpadów Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących w tym obszarze przepisów prawa.

V. Wspólny Słownik Zamówień:

Kod CPV:

30.12.51.10-5 Toner do drukarek laserowych/faksów

30.12.51.20-8 Toner do fotokopiarek

30.12.51.00-2 Wkłady barwiące

30.12.43.00-7 Bębny do maszyn biurowych

90.50.00.00-2 Usługi związane z odpadami

VI. Termin wykonania Zamówienia

Realizacja zamówienia następować będzie sukcesywnie w miarę potrzeb w okresie od dnia podpisania umowy do **31.12.2018 r.**

VII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający wymogi art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) oraz wymogi zawarte we wzorze umowy. Ocena spełnienia wymogów oceniana będzie metodą warunku granicznego: spełnia / nie spełnia.
2. W celu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków – załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

VII. Termin związania ofertą

Dostawca zostanie związany ofertą przez 14 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Dostawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

VIII. Opis sposobu obliczania ceny

Cena oferty wyrażona w PLN winna zawierać wszystkie koszty jakie Dostawca poniesie z tytułu należytej realizacji zamówienia (w tym koszty dostarczenia/transportu przedmiotu zamówienia do i z siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie).

IX. Opis przygotowania oferty

1. Ofertę należy przygotować zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania oraz zgodnie z formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
4. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Dostawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.
5. **Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu:**
 - **Formularz oferty** - według druku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
 - **Formularz asortymentowo-cenowy** - według druku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
 - **Oświadczenie o spełnianiu warunków** – według druku, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.

X. Kryteria wyboru oferty

1. Jedynym kryterium oceny oferty jest: **cena (wartość brutto wyrażona w PLN)**.
2. Zamawiający podpisze umowę z Dostawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę (tj. najniższą cenę) wynikającą z przyjętego w/w kryterium. O miejscu i podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Dostawcę.
3. Ocenie zostanie poddana cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podania w „Formularzu ofertowym” ceny brutto.

Liczba punktów, którą można uzyskać w tym kryterium zostanie obliczona wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

XI. Miejsce i termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa **10.04.2018 r. o godz. 12:00**
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:
 - 1) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, Pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie **OFERTA - „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”;**
 - 2) osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Wołowie z dopiskiem na nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie **OFERTA - „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”;**
 - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie **skanów formularzy ofertowych** jako pliki załączonych do korespondencji na adres: zamowienia@powiatwolowski.pl; pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF.

XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego. Powiadomieni zostaną również oferenci, którzy złożyli oferty w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia (drogą elektroniczną).

XIII. Osoba wyznaczona do kontaktów w ramach ww. zadania ze strony Zamawiającego (tel., e-mail)

Wszelkie pytania należy kierować w formie elektronicznej, bądź na numer fax. 071/380 59 00

Angelika Zdeb: e-mail: zamowienia@powiatwolowski.pl, tel. 71 380 59 36

XIV.. Pozostałe informacje

1. Zamówienie publiczne zostanie udzielone na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
2. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.

XV. Załączniki do zapytania:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz asortymentowo-cenowy.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków.
4. Wzór umowy.

z up. STAROSTY

Władysław Buczar
Wiceszarosta

Kierownik Zamawiającego

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Telefon..... Faks.....

NIP REGON

E – mail:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na zadanie pn.: „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”;

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym z dnia 03.04.2018 r. za cenę:

Wartość brutto: PLN

(słownie:),

W tym VAT 23 % w wysokości: PLN

(słownie:),

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 z warunkami podanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że wykona Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy, a w przypadku wyłonienia naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 14 dni licząc od dnia upływu składania oferty.
6. Reklamacje (wymiana) będą załatwiane w terminie dni/a.
7. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie w terminie: od daty podpisania umowy do 31.12.2018 r.

(miejscowość, data)

(pieczęć firmy, podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Telefon..... Faks.....

NIP REGON

E – mail:

dot. zapytania ofertowego na zadanie pn. : Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”, nr sprawy IZP.272.1.12.2018

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Powiat Wołowski:

1. Posiadamy kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
2. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
3. Dysponujemy zdolnościami technicznymi lub zawodowymi do wykonania zamówienia;
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Zobowiązujemy się wykonać zamówienie zgodnie z warunkami opisanymi w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
6. Posiadamy wymagane uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie odbierania, transportu, gromadzenia i utylizacji odpadów drukarskich.

(miejscowość, data)

(pieczęć firmy, podpis osoby upoważnionej)

FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY

Nazwa wykonawcy:
Adres:
TEL/FAKS.
EMAIL:
REGON:
NIP:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe pn.

„Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”

1. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym.
2. **SKŁADAMY OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i istotnymi postanowieniami, które zostaną wprowadzone do umowy, na następujących warunkach:

LP	TYP URZĄDZENIA	Rodzaj materiału eksploatacyjnego	Przewidywana ilość sztuk*	Cena jednostkowa brutto zł za 1 sztukę	Cena łączna brutto w zł (iloczyn wartości poszczególnych wierszy kolumny D i E
A	B	C	D	E	G
1.	HP LJ 1020	Q2612A Czarny (HP 12A)	2		
2.	HP LJ 1102	CE285A Czarny (HP 85A)	2		

3.	HP LJ 1200	C7115A Czarny (HP 15A)	5	
4.	HP LJ 1320	Q5949A Czarny (HP 49A)	6	
5.	HP LJ 4250n	Q5942A Czarny (HP 42A)	2	
6.	Canon iR2016J	C-EXV14 Czarny	2	
7.	HP CP 3505dn	Q6470A Czarny	2	
8.	HP CP 3505dn	Q7581A Niebieski	1	
9.	HP CP 3505dn	Q7582A Żółty	1	
10.	HP CP 3505dn	Q7583A Czerwony/Purpurowy	1	
11.	Canon iRC 2380i	Canon C-EXV21 Czarny	2	
12.	Canon iRC 2380i	Canon C-EXV21 Niebieski	1	
13.	Canon iRC 2380i	Canon C-EXV21 Czerwony/Purpurowy	1	
14.	Canon iRC 2380i	Canon C-EXV21 Żółty	1	
15.	HP LJ 2055dn	CE505A Czarny (HP 05A)	3	
16.	Canon iR2520	Canon C-EXV33 Czarny	3	
17.	HP Color CP 2025	CC530A Czarny	1	
18.	HP Color CP 2025	CC533A Czerwony/Purpurowy	1	
19.	HP Color CP 2025	CC531A Niebieski	1	
20.	HP Color CP 2025	CC532A Żółty	1	
21.	OKI B431dn	OKI 44574702 Czarny	3	
22.	OKI B431dn	OKI 44574302 Czarny - Bębny	2	

23.	OKI B432	OKI 45807102 Czarny	3	
24.	OKI B432	OKI 44574302 Czarny - Bęben	2	
25.	Canon i-Sensys MF 6560PL	Canon 706 (0264B002) Czarny	1	
26.	HP LJ P3015dn	CE255A Czarny (HP 55A)	2	
27.	TCS 500	Tusz 1060019424 Czarny (OC-1060019424) + Głowica 1060016924 Czarna (OC-1060016924) Lub combi - pack Czarny	1	
28.	TCS 500	Tusz 1060019427 Czerwony/Purpurowy (OC- 1060019427) + Głowica 1060016926 Czerwona/Purpurowa (OC-1060016926) Lub combi - pack Czerwony/Purpurowy	1	
29.	TCS 500	Tusz 1060019426 Niebieski (OC-1060019426) + Głowica 1060016925 Niebieska (OC- 1060016925) Lub combi - pack Niebieski	1	
30.	TCS 500	Tusz 1060019425 Żółty (OC-1060019425) + Głowica 1060016927 Żółta (OC-1060016927) Lub combi - pack Żółty	1	
31.	Canon IR 2022i	C-EXV14 Czarny	3	
32.	Develop ineo 224e	TN-322K Czarny (A33K0D0)	3	
33.	HP LJ PRO M402dn	CF226A Czarny (HP 26A)	4	
34.	HP Deskjet 930C	51645A Czarny (HP 45)	1	
35.	HP LJ PRO M203dn	CF230A Czarny (HP 30A)	2	
		RAZEM BRUTTO		

*Wykonawca akceptuje fakt, iż ilość asortymentu wskazana w powyższym formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, jest ilością szacunkową. Wykonawcy nie przysługują roszczenia o realizację dostawy w wielkościach podanych w powyższej tabeli.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.

2. Oświadczamy, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawartego w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą na warunkach określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający **nie dopuszcza zamienników** do urządzeń drukujących. Materiały eksploatacyjne będą opakowane w sposób oryginalny tj. w fabryczne opakowania producenta zawierające oznaczenie identyfikujące produkt, nazwę i typ urządzenia, do którego jest przeznaczony oraz datę ważności produktu, gwarantującą jego użytkowanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia dostarczenia Zamawiającemu. Opakowanie nie powinno nosić znamion jego otwierania oraz powinno zawierać wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta.
5. Wykonawca zapewnia, że przedmiot dostawy jest zgodny z wszelkimi dotyczącymi go normami i przepisami prawa, posiada wymagane certyfikaty, świadectwa jakości i atesty
6. Przedmiot zamówienia obejmuje również bezpłatny odbiór zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tuszy i tonerów. Odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych będzie realizowany sukcesywnie, partiami na podstawie zgłoszenia przez Zamawiającego. Po przekazaniu zużytych materiałów przez Zamawiającego odpowiedzialność za ich zagospodarowanie ponosi Wykonawca.
7. **W przypadku stwierdzenia braków ilościowych, wad jakościowych lub wadliwego dostarczonego przedmiotu zamówienia zobowiązuję/zobowiązujemy się do nieodpłatnej wymiany lub uzupełnienia materiałów w ciągu dni/godzin od dnia zawiadomienia (reklamacji) o zaistniałych brakach lub wadach.**
8. **Cena oferty brutto za dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopierek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie ogółem wynosi** **zł,**
(słownie:) i obejmuje cały okres realizacji zamówienia.

..... dnia 2018 r.

.....
 podpis osoby (osób) uprawnionej/uprawnionych
 do reprezentowania Wykonawcy

UMOWA NR

na dostawę oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie

zawarta w Wołowie w dniu pomiędzy:

Powiatem Wołowskim, plac Piastowski 2, 56-100 Wołów, NIP: 988-02-19-208, REGON: 931934800,

reprezentowanym na podstawie udzielonego przez Zarząd Powiatu pełnomocnictwa przez:

Pana **Macieja Nejmana** – Starostę – Kierownika Starostwa Powiatowego w Wołowie – powiatowej jednostki budżetowej, z siedzibą w Wołowie, Plac Piastowski 2, 56 -100 Wołów,

przy kontrasygnacie Pani **Katarzyny Pietkiewicz** – Główniej Księgowej.

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....

(adres, NIP i REGON)

reprezentowaną przez:

.....
.....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu niewymagającym stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j.; Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.), stosownie do art. 4 pkt 8 ww. ustawy, na zadanie pn. „**Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie**”, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa nowych materiałów eksploatacyjnych (zwanymi dalej również „produktami”), do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych (zwanymi dalej „urządzeniami”) do Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się ponadto do bezpłatnego odbioru zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tuszy, tonerów i pozostałych materiałów.
2. W ramach niniejszej umowy przez produkty rozumie się materiały eksploatacyjne do drukarek, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych, wymienione w Formularzu Asortymentowo – Cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, wg rodzajów i ilości zgodnych z ofertą Wykonawcy, stanowiącą integralną część umowy (załącznik nr 1 do umowy).
3. Wykonawca akceptuje fakt, iż ilość produktów wskazana w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, jest ilością szacunkową. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli, ani jakiegokolwiek roszczenie z tytułu niezrealizowania dostawy w całości lub w części.

Zatwierdzone przez
Wyk. Powiatu Wołowski
OKAT
Katarzyna Pietkiewicz

4. Wykonawca zrealizuje dostawę zgodnie z treścią złożonej oferty z dnia r.
5. Wykonawca zapewnia, że przedmiot dostawy odpowiada wszelkim obowiązującym go normom i przepisom prawa, posiada wymagane certyfikaty, świadectwa jakości i atesty.
6. Produkty (materiały eksploatacyjne) będą opakowane w sposób oryginalny, tj. w fabryczne opakowania producenta zawierające oznaczenie identyfikujące produkt, nazwę i typ urządzenia, do którego są przeznaczone oraz datę ważności produktu, gwarantującą jego użytkowanie przez co najmniej 12 miesięcy od dnia dostarczenia Zamawiającemu. Opakowanie nie powinno nosić znamion jego otwierania oraz powinno zawierać wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta.
7. Bezpłatny odbiór zużytych w toku eksploatacji, dostarczanych przez Wykonawcę, tuszy, tonerów i pozostałych materiałów będzie realizowany sukcesywnie, partiami na podstawie zgłoszenia dokonanego przez Zamawiającego. Po przekazaniu zużytych materiałów przez Zamawiającego odpowiedzialność za ich zagospodarowanie ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca po dokonaniu odbioru od Zamawiającego partii zużytych materiałów wystawi i dostarczy na własny koszt Zamawiającemu kartę przekazania odpadu, określającą ilość i rodzaj przekazanych odpadów zgodnie z ustawą o odpadach (t.j.; Dz. U. z 2017 r., poz. 21 z późn. zm.). W zakresie odbioru i utylizacji odpadów Wykonawca zobowiązany jest do stosowania obowiązujących w tym aspekcie przepisów prawa.

§ 2

1. Przedmiot dostawy będzie dostarczany partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określone przez Zamawiającego w zamówieniu.
2. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany proporcji ilościowych poszczególnych produktów, podanych w formularzu asortymentowo-cenowym.
4. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tytułu ewentualnego zmniejszenia przez Zamawiającego ilości dostarczanych produktów.
5. Strony zgodnie postanawiają, iż w przypadku, gdy zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne będzie większe niż przewidziane w formularzu asortymentowo-cenowym, zamówienia realizowane będą przez Wykonawcę po cenach jednostkowych określonych w tym formularzu. Strony zgodnie postanawiają, że zmiana zapotrzebowania skutkująca zmianą wartości zamówienia nie będzie wymagała aneksu do niniejszej umowy.
6. W przypadku konieczności zakupu przez Zamawiającego produktów nieujętych w formularzu asortymentowo-cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy, dostarczonego Zamawiającemu w formie pisemnej.

§ 3

1. Strony ustalają następujące warunki dostaw:
 - 1) dostawa na koszt Wykonawcy do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 - 100 Wołów, w dni robocze w godz. 8:00 - 15:00,
 - 2) dostawa w terminie nie późniejszym niż 3 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego,
 - 3) zamówienia składane będą sukcesywnie - faksem, mailowo bądź telefonicznie przez Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni takie opakowanie produktów, jakie jest wymagane, by nie dopuścić do ich uszkodzenia lub pogorszenia ich jakości w trakcie transportu do miejsca dostawy.

3. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych bądź szkody transportowej Zamawiający powinien niezwłocznie, najlepiej w dniu dostawy, nie później jednak niż w terminie 7 dni następnych, powiadomić Wykonawcę o wadzie oraz przedłożyć odpowiednie dokumenty uzasadniające reklamację.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady fizyczne produktów. Przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność produktów z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
5. Niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że produkty dostarczone w ramach niniejszej umowy są wolne od wad fizycznych.
6. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone produkty na okres 12 miesięcy od dnia odbioru produktów przez Zamawiającego zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
7. Strony ustalają następujące warunki odbioru zużytych materiałów eksploatacyjnych:
 - 1) odbiór na koszt Wykonawcy z siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, w dni robocze w godz. 8:00 – 15:00,
 - 2) odbiór w terminie nie późniejszym niż 5 dni od dnia dokonania zgłoszenia przez Zamawiającego.
 - 3) zgłoszenia dokonywane będą sukcesywnie – faksem, mailowo bądź telefonicznie przez Zamawiającego,
 - 4) wystawienie i dostarczenie Zamawiającemu karty przekazania odpadu, określającej ilość i rodzaj przekazanych odpadów.

§ 4

1. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych, wad jakościowych lub wadliwego działania dostarczonego przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnej wymiany lub uzupełnienia materiałów w ciągu godzin od dnia zawiadomienia (reklamacji) Wykonawcy o zaistniałych brakach lub wadach drogą faksową lub mailową.
2. W przypadku uszkodzenia lub zabrudzenia sprzętu Zamawiającego spowodowanego przez dostarczone materiały. Wykonawca ponosi koszty naprawy lub czyszczenia tego sprzętu.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku utraty przez Zamawiającego gwarancji na drukarkę, kserokopiarkę lub urządzenie wielofunkcyjne, spowodowaną dostarczeniem niewłaściwego lub kwestionowanego przez autoryzowany serwis przedmiotu umowy. Koszty naprawy sprzętu po utracie gwarancji ponosi Wykonawca.

§ 5

1. Strony uzgadniają, że wartość zamówienia ustala się do kwoty zł brutto (słownie:), określonej w formularzu ofertowym Wykonawcy z dnia....., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3-5. Kwota brutto obejmuje podatek VAT w wysokości 23%.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności:
 - 1) koszty transportu produktów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
 - 2) koszty wszelkich wymaganych atestów, licencji, zezwoleń oraz podatki, cła i inne opłaty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu dostawy,
 - 3) ryzyko wynikające z realizacji niniejszej umowy,

Zamawiający
.....
.....
.....
.....

- 4) koszty ubezpieczenia produktów od ryzyka utraty, uszkodzenia bądź zniszczenia w drodze do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
- 5) koszty odbioru i utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych.
3. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP: i uprawniony jest do wystawiania faktur VAT.
4. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP: 988-02-19-208.

§ 6

1. Strony ustalają, że rozliczenie umowy będzie się odbywało na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę w terminie do pięciu dni roboczych od realizacji dostawy produktów.
2. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Prawidłowo wystawiona faktura VAT powinna zawierać następujące oznaczenia:
Nabywca: Powiat Wołowski, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, NIP: 988-02-19-208.
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 - 100 Wołów.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

1. Zamówienia na materiały eksploatacyjne oraz wszelkie zgłoszenia, w tym dotyczące odbioru zużytych produktów, będą przysyłane przez Zamawiającego do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej: e-mail przekazywane faksem pod nr lub przekazywane telefonicznie pod nr telefonu
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:
..... tel. e-mail:
3. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi na realizację umowy są:
- Angelika Zdeb, tel. (071) 380 59 36, e-mail: zamowienia@powiatwołowski.pl,
- Izabela Maćkiewicz, tel. (071) 380 59 01, e-mail: izabela.mackiewicz@powiatwołowski.pl.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia jej podpisania do dnia 31.12.2018 r.

§ 9

1. W razie wystąpienia opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wartości brutto niewykonanej dostawy (wartość niezrealizowanej i/lub zrealizowanej wadliwie dostawy, czyli tylko wartość produktów, które nie zostały dostarczone i/lub, które zostały dostarczone, ale zawierają wady) za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 3 ust. 1 pkt 2.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w odbiorze zużytych produktów, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,25% wartości brutto określonej w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 3 ust. 7 pkt 2.
3. W razie nieuzasadnionego odstąpienia od realizacji umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązuje

się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% wartości brutto określonej w § 5 ust. 1.

4. W przypadku wystąpienia opóźnienia w usunięciu wad lub braków przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wartości brutto wadliwej dostawy za każdy dzień opóźnienia, licząc od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 4 ust. 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kary umownej, o której mowa w zdaniu poprzednim, z wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. W przypadku, gdy dostarczony przedmiot umowy nie spełnia wymaganych warunków jakościowych, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 50% wartości dostarczonego wadliwego przedmiotu umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kary umownej, o której mowa w zdaniu poprzednim, z wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego zastrzeżone powyżej kary umowne na zasadach ogólnych.
7. W razie opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia w stosunku do terminu określonego w § 6 ust. 2, Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 10

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu następujących okoliczności:
 - 1) zajęcia majątku Wykonawcy,
 - 2) rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, w szczególności zrealizowania dostawy niezgodnie z ofertą Wykonawcy i treścią zapytania ofertowego.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za zrealizowaną do dnia odstąpienia od umowy część dostawy.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności, Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w całości lub w części, w szczególności nie może dokonać cesji wierzytelności o zapłatę wynagrodzenia za dostarczone produkty, ani przenieść obowiązku zapłaty kar umownych oraz odszkodowań należnych Zamawiającemu.

§ 11

1. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia, spory zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, w postaci aneksu podpisanego przez obie strony, z zastrzeżeniem § 2 ust. 5, i mogą być dokonane wyłącznie gdy są korzystne dla Zamawiającego, bądź gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) Formularz ofertowy Wykonawcy – załącznik nr 1,
 - 2) Formularz asortymentowo-cenowy Wykonawcy – załącznik nr 2.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

[Faint, illegible text and a handwritten signature or mark]