



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.272.2.59.2018

Wołów, 18.12.2018 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, NIP: 9880219208, tel. 71/ 380 59 01, fax. 71/380 59 00.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone na podstawie art. 4 pkt.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

III. Nazwa przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych do Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów w 2019 roku. W ramach niniejszego zamówienia publicznego Wykonawca zobowiązuje się ponadto do bezpłatnego odbioru zużytych w toku eksploatacji i dostarczonych przez Wykonawcę tuszy, tonerów i pozostałych materiałów eksploatacyjnych.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów eksploatacyjnych stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – 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 01.01.2019 r. do 31.12.2019 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 **dopuszcza zamienniki** do urządzeń drukujących. Jednocześnie Zamawiający informuje, że ma na stanie część urządzeń drukujących posiadających obowiązującą gwarancję Producenta, która swoją ważność zachowa jedynie w przypadku używania oryginalnych materiałów eksploatacyjnych. W związku z powyższym, do urządzeń drukujących, oznaczonych **pogrubioną czcionką** w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, wymagane jest dostarczenie **wyłącznie tonerów oryginalnych**.
7. Oferent musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z **wymogami Zamawiającego**.
8. Szczegółowe wymogi dotyczące sposobu i częstotliwości dostaw określone zostały w załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego, Wzorzec umowy.

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 zakupowanego 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. Zamawiający dopuszcza możliwość odbierania i utylizowania odpadów w imieniu Wykonawcy przez firmę zewnętrzną, posiadającą stosowne uprawnienia, pod warunkiem dołączenia do oferty przez Wykonawcę oświadczenia, które będzie zawierać informację, że ww. firma w imieniu Wykonawcy będzie dokonywać ww. czynność. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, winno zawierać dane identyfikujące firmę, zapewnienie, że Zamawiający nie będzie obciążany dodatkowymi kosztami przez zewnętrzną firmę w związku z przyjętym powyżej rozwiązaniem oraz że Wykonawca bierze odpowiedzialność na wykonywanie czynności przez ww. firmę w razie niewywiązywania się z obowiązków określonych w niniejszym postępowaniu.
- 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 01.01.2019 r. do 31.12.2019 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 2018 r., poz. 1986 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 (Wykonawca) 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 Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę (tj. najniższą cenę) wynikającą z przyjętego w/w kryterium. O miejscu i podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
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 **27.12.2018 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 Błońska: 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 2018 r. poz. 1986 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.
5. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Starosta Wołowski, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów*,
 - 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych Starostwa Powiatowego w Wołowie – Pana *Tomasza Wadas*, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez e-mail iodo@nsi.net.pl lub telefonicznie pod nr 768358801;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie”**, nr postępowania IZP.272.2.59.2018, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

XV. Załączniki do zapytania:

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


Janusz Dziarski
Kierownik Zamawiającego

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

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 18.12.2018 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 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.**

8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

(miejscowość, data)

(pieczęć firmy, podpis osoby upoważnionej)

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

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)	4		
2.	HP LJ 1102	CE285A Czarny (HP 85A)	2		

3.	HP LJ 1200		C7115A Czarny (HP 15A)	2		
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 Czerwonony/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 Czerwonony/Purpurowy	1		
14.	Canon iRC 2380i		Canon C-EXV21 Żółty	1		
15.	HP LJ P2015dn		Q7553A Czarny (HP 53A)	1		
16.	HP LJ 2055dn		CE505A Czarny (HP 05A)	4		
17.	Canon iR2520		Canon C-EXV33 Czarny	3		
18.	HP Color CP 2025		CC530A Czarny	2		
19.	HP Color CP 2025		CC533A Czerwonony/Purpurowy	1		
20.	HP Color CP 2025		CC531A Niebieski	1		
21.	HP Color CP 2025		CC532A Żółty	1		
22.	OKI B431dn		OKI 44574702 Czarny	8		

23.	OKI B431dn		OKI 44574302 Czarny - Bęben	4	
24.	OKI B432		OKI 45807102 Czarny	5	
25.	OKI B432		OKI 44574302 Czarny - Bęben	1	
26.	HP LJ P3015dn		CE255A Czarny (HP 55A)	2	
27.	TCS 500		Tusz 1060019424 Czarny (OC-1060019424) + Głowica 1060016924 Czarna (OC-1060016924) <i>Lub</i> combi - pack Czarny	1	
28.	TCS 500		Tusz 1060019427 Czerwony/Purpurowy (OC- 1060019427) + Głowica 1060016926 Czerwona/Purpurowa (OC-1060016926) <i>Lub</i> combi - pack Czerwony/Purpurowy	1	
29.	TCS 500		Tusz 1060019426 Niebieski (OC-1060019426) + Głowica 1060016925 Niebieska (OC- 1060016925) <i>Lub</i> combi - pack Niebieski	1	
30.	TCS 500		Tusz 1060019425 Żółty (OC-1060019425) + Głowica 1060016927 Żółta (OC-1060016927) <i>Lub</i> combi - pack Żółty	1	
31.	Canon IR 2022i		C-EXV14 Czarny	1	
32.	Develop ineo 224e		TN-322K Czarny (A33K0D0)	3	
33.	HP LJ PRO M402dn		CF226A Czarny (HP 26A)	6	
34.	HP LJ PRO M203dn		CF230A Czarny (HP 30A)	3	
35.	HP Color Laser Jet Enterprise M552		CF360A Czarny (HP 508A)	1	
36.	HP Color Laser Jet Enterprise M552		CF361A Błękitny (HP 508A)	1	

37.	HP Color Laser Jet Enterprise M552	CF363A Purpurowy (HP 508A)	1	
38.	HP Color Laser Jet Enterprise M552	CF362A Żółty (HP 508A)	1	
39.	Develop Ineo+ 258	TN-324Y żółty (A8DA250)	1	
40.	Develop Ineo+ 258	TN-324C Cyan A8DA4D0	1	
41.	Develop Ineo+ 258	TN-324K Czarny A8DA1D0	1	
42.	Develop Ineo+ 258	TN-324M Czerwony A8DA3D0	1	
				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 roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w powyższej tabeli.

Pogrubione pozycje oznaczają **tonery oryginalne, wymagane przez Producentów dla zachowania gwarancji sprzętu.

3. Zamawiający **dopuszcza zamienniki** do urządzeń drukujących. Jednocześnie Zamawiający informuje, że posiada część urządzeń drukujących posiadających obowiązkującą gwarancję Producenta, która swoją ważność zachowa jedynie w przypadku używania jedynie oryginalnych materiałów eksploatacyjnych. W związku z powyższym, do urządzeń drukujących, oznaczonych **pogrubioną czcionką** w powyższej tabeli, wymagane jest dostarczenie wyłącznie **tonerów oryginalnych**.
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. 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 działania** 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, kserokopiarok i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Wołowie ogółem wynosi** zł,
(słownie:) i obejmuje cały okres realizacji zamówienia.

UWAGA! Cenę razem brutto należy przenieść do formularza oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).

..... dnia 2018 r.

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

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

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

NIP REGON

E – mail:

dót. 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.272.2.59.2018

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)

*W przypadku firmy zewnętrznej należy złożyć oświadczenie o treści wskazanej w Rozdziale IV OPIS WYMAGAŃ pkt 5).

IZP.272.2.59.2018

UMOWA NR IZP.273.....

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

przy kontrasygnacie Pani – Głównej Księgowej,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
(*adres, KRS, NIP i REGON*)

reprezentowaną przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy, w postępowaniu z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 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 niniejszej 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 materiałów eksploatacyjnych.
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.
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 z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 992 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 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 następujących, 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, jest wynagrodzeniem ryczałtowym i 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,
 - 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 przesyłane 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 Błońska, tel. (071) 380 59 36, e-mail: zamowienia@powiatwolowski.pl ,
- Izabela Rosa, tel. (071) 380 59 01, e-mail: izabela.rosa@powiatwolowski.pl .

§ 8

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.**

§ 9

1. W razie wystąpienia opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 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 ... 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.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 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 realizowania dostaw 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 zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, 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: