



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: starostwo@powiatwolowski.pl, www.powiatwolowski.pl

OSO.272.1.2023

Wołów, 31.01.2023 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

na zadanie pn. „Sukcesywna dostawa papieru kserograficznego do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”

### I. Zamawiający

Powiat Wołowski działający w imieniu Starostwa Powiatowego w Wołowie, pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, NIP: 988-02-19-208, tel. 71/ 380 59 01, fax. 71/380 59 00.

### II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie zapytania ofertowego, o wartość nie przekraczającej 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.2021 poz. 1129 z późn. zm.) .

### III. Nazwa przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru kserograficznego do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku.

IV. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w formularzu asortymentowo – cenowym (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) oraz we wzorze umowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.
3. Papier kserograficzny będzie dostarczany sukcesywnie **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 r.**
4. Ilość asortymentu wskazana w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, jest ilością szacunkową i określa przewidywane roczne zapotrzebowanie Zamawiającego na papier kserograficzny. W razie braku konieczności zamówienia papieru kserograficznego wskazanego w formularzu w jakiegokolwiek części, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, w tym także roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu.
5. Dostawa towaru będącego przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego realizowana będzie partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego w zamówieniu.
6. Wykonawca może dostarczyć papier kserograficzny innych producentów niż wymieniony w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego. Warunkiem takiej zmiany jest wyrażenie zgody przez Zamawiającego oraz dostarczenie materiałów o parametrach równych lub przewyższających parametry papieru kserograficznego producentów wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zamówienia innych artykułów niż wymienione w formularzu cenowym (załącznik nr 2) w przypadku stwierdzenia konieczności skorzystania z nietypowych artykułów biurowych.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania zamówionego papieru kserograficznego do siedziby Zamawiającego własnym transportem, w ciągu 3 dni roboczych od przekazania zamówienia przez Zamawiającego, w godz. od 8:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku.
9. Dostawa będzie uważana za wykonaną, a niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przejdzie na Zamawiającego w chwili, gdy przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do uzgodnionego miejsca i przejęty przez Zamawiającego. Potwierdzeniem przejęcia dostarczonego papieru kserograficznego będzie podpisany przez Zamawiającego (lub jego przedstawiciela) protokół odbioru papieru kserograficznego.

#### **V. Wspólny Słownik Zamówień:**

Kod CPV:

**30197644-2 Papier kserograficzny**

#### **VI. Termin wykonania Zamówienia**

**Od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.**

#### **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 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. **Wszystkie ceny i kwoty podane lub obliczone w formularzu asortymentowo - cenowym zaokrągla się do pełnych groszy, tj. do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy podać w PLN.**
3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
4. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby/osób sporządzających ofertę.
5. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Dostawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.
6. **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.

#### **X. Kryteria wyboru oferty**



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: [starostwo@powiatwolowski.pl](mailto:starostwo@powiatwolowski.pl), [www.powiatwolowski.pl](http://www.powiatwolowski.pl)

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 **07.02.2023 r. o godz. 10:00**
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 nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie **OFERTA - „Sukcesywna dostawa papieru kserograficznego do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”**
  - 2) osobiście (po uprzednim kontakcie telefonicznym pod nr tel. 71 380 59 01) Starostwie Powiatowym w Wołowie z dopiskiem na nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie **OFERTA - „Sukcesywna dostawa papieru kserograficznego do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”**
  - 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie **skanów formularzy ofertowych** jako pliki załączonych do korespondencji na adres: [starostwo@powiatwolowski.pl](mailto:starostwo@powiatwolowski.pl); pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF.

## XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomieni zostaną 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: [starostwo@powiatwolowski.pl](mailto:starostwo@powiatwolowski.pl), tel. 71 380 59 01.

## XIV.. Pozostałe informacje

1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z oferentami, oprócz formy pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej.

2. Zamówienie publiczne, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych, którego wartość nie przekracza 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 (t. j. Dz. U.2021 poz. 1129 z późn. zm..)
3. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej.
4. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
5. Zamawiający zastrzega możliwość wezwania Wykonawcy, którego oferta uzyska najwięcej punktów do uzupełnienia lub wyjaśnienia złożonych dokumentów, które były wymagane przez Zamawiającego, chyba, że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny.
7. 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. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

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”, Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starostwo Powiatowe w Wołowie reprezentowane przez Starostę Wołowskię, z siedzibą w: 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2, tel.: +48 71 380 59 01.
2. Informujemy, że wyznaczaliśmy Inspektora Ochrony Danych. Może Pani/Pan skontaktować się z nim poprzez wiadomość wysłaną na adres e-mail: [iod@powiatwolowski.pl](mailto:iod@powiatwolowski.pl) lub listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Wołowie, 56 – 100 Wołów, Pl. Piastowski 2.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w procedurze zapytania ofertowego.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
  - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania zgodnie z art. 18 oraz art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 24 października 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019), dalej „ustawy PZP”,
  - podmioty wykonujące zadania zlecone przez Administratora, w szczególności: dostawcy usług IT, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi prawnicze, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: starostwo@powiatwołowski.pl, www.powiatwołowski.pl

- 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 przetwarzania obejmuje cały czas trwania umowy,
- w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa w sposób zapewniający realizację ciężącego na Administratorze jako podmiocie publicznym obowiązku archiwizacyjnego,
- w zakresie i przez okres przewidziany przepisami prawa, do czasu upływu terminu

przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 130 000 zł netto.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich, nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
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<sup>1</sup>,
  - 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<sup>2</sup>,
  - 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. Wzór umowy.

STAROSTA  
  
Janusz Dziński

Kierownik Zamawiającego

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

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

NIP ..... REGON .....

E – mail: .....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na zadanie pn.: „Sukcesywna dostawa papieru kserograficznego do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku” oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym z dnia 31.01.2023 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 jego załącznikach i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń, w szczególności potwierdzamy zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
4. Wykonawca oświadcza, iż właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego w ..... z siedzibą przy ul. ....
5. 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.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 14 dni licząc od dnia upływu składania oferty.
7. Reklamacje (wymiana) będą załatwiane w terminie ..... dni/a.
8. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie w terminie: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.**
9. Oświadczamy, że:



# Starostwo Powiatowe w Wołowie

pl. Piastowski 2, 56-100 Wołów, tel. (71) 380 59 01, faks (71) 380 59 00,  
e-mail: starostwo@powiatwołowski.pl, www.powiatwołowski.pl

- jesteśmy czynnym płatnikiem VAT\*/ jesteśmy podatnikiem VAT zwolnionym\*

*\*(niepotrzebne skreślić)*

10. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
11. Integralną część oferty stanowi następujący załącznik:  
- załącznik nr 2 – **Formularz asortymentowo-cenowy.**

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)

\_\_\_\_\_  
(pieczęć firmy, podpis osoby upoważnionej)

<sup>1)</sup> 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**

**Załącznik nr 2**

L.p.	Opis towaru	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Kwota VAT	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto	Oferowany producent papieru (nazwa)
1.	Papier biały A4 Kl. B+, białość: 161 - 165 CIE, gramatura: 80g.	ryza	850		0		0	0,00	
2.	Papier ksero A3, białość: 161 - 165 CIE, gramatura 80g.	ryza	30		0		0	0,00	
<b>RAZEM BRUTTO</b>								<b>0,00</b>	

w tym VAT: .....%

\* 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.

\*\* Wykonawca zobowiązany jest podać ceny, które zawierają już w sobie wszelkie ewentualne rabaty i promocje.

**WARTOŚĆ RAZEM BRUTTO NALEŻY PRZENIEŚĆ DO FORMULARZA OFERTOWEGO.**

.....dnia ..... 2023r. ....

(podpis osoby (osób) uprawnionej (ych) do reprezentowania Wykonawcy)



## UMOWA NR OSO.273.....

zawarta w dniu .....2023 r. w Wołowie, pomiędzy:

**Powiatem Wołowskim, pl. Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, NIP: 9880219208,**  
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego występują:

- Janusz Dziarski – **Starosta Wołowski,**  
- Jarosław Iskra – **Wicestarosta Wołowski,**  
przy kontrasygnacie Artura Michałuszka - **Skarbnika Powiatu,**  
zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,  
a

.....  
.....,  
reprezentowanym przez:

- .....  
zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U.2021 poz. 1129 z późn. zm.) w trybie zapytania ofertowego na zadanie pn. „**Sukcesywna dostawa papieru kserograficznego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku**”, o następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest zakup i sukcesywna dostawa papieru kserograficznego do siedziby Starostwa Powiatowego w Wołowie przy pl. Piastowskim 2, 56-100 Wołów.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony załączniku nr 2 do niniejszej umowy i stanowi on wraz z ofertą Wykonawcy z dnia ..... r. integralną część umowy.
3. Wykonawca akceptuje fakt, iż ilość asortymentu wskazana w formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, jest ilością szacunkową i określa przewidywane roczne zapotrzebowanie Zamawiającego na papier kserograficzny. W razie braku konieczności zamówienia papieru kserograficznego, wskazanego w formularzu w jakiegokolwiek części, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, w tym także roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu.
4. Dostawa towaru będącego przedmiotem umowy realizowana będzie partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego w zamówieniu. Strony uzgadniają, że łączną **wartość zamówień udzielanych w oparciu o niniejszą umowę ustala się do kwoty ..... zł (słownie: .....)** brutto, tj. wraz z **podatkiem VAT w wysokości 23%**, określonej w formularzu ofertowym Wykonawcy z dnia ..... r., stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.
5. Wykonawca może dostarczyć papier kserograficzny innych producentów niż wymieniony w załączniku nr 2 do umowy. Warunkiem takiej zmiany jest wyrażenie zgody przez Zamawiającego oraz dostarczenie materiałów o parametrach równych lub przewyższających parametry papieru kserograficznego producentów wskazanych w załączniku nr 2 do umowy.

### § 2

1. Wartość zamówienia, o której mowa w § 1 ust. 4, może ulec zmianie w zależności od ilości zamówionego przez Zamawiającego papieru kserograficznego, z uwzględnieniem jego bieżących potrzeb.
2. Strony zgodnie postanawiają, iż w przypadku gdy zapotrzebowanie na papier kserograficzny 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.

3. **Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie mają charakter ryczałtowy i ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.**
4. W cenie oferty Wykonawca uwzględnił **wszystkie koszty** niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym koszty transportu, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, ewentualne upusty i rabaty, a także koszty uwzględniające warunki gwarancji i rękojmi.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania zamówionego papieru kserograficznego do siedziby Zamawiającego własnym transportem, w ciągu 5 dni roboczych od przekazania zamówienia przez Zamawiającego, w godz. od 8:00 do 15:00, od poniedziałku do piątku, przy czym dostarczenie należy rozumieć jako pozostawienie dostarczanego zamówienia wewnątrz budynku Starostwa Powiatowego w Wołowie.
2. Dostawa będzie uważana za wykonaną, a niebezpieczeństwo utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przejdzie na Zamawiającego w chwili, gdy przedmiot umowy zostanie dostarczony do uzgodnionego miejsca i przejęty przez Zamawiającego. Potwierdzeniem przejęcia dostarczonego papieru kserograficznego będzie podpisany przez Zamawiającego (lub jego przedstawiciela) protokół odbioru papieru kserograficznego.
3. Zamawiający jest uprawniony do sprawdzenia jakościowego i ilościowego dostarczonego papieru kserograficznego w ciągu 5 dni roboczych od daty odbioru dostawy.
4. Zamówienia na papier kserograficzny oraz wszelkie inne zgłoszenia, w tym zgłoszenie nieprawidłowości ujawnionych w wyniku sprawdzenia jakościowego i ilościowego dostarczonego papieru kserograficznego, będą przekazywane przez Zamawiającego do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e – mail .....lub telefonicznie pod nr .....
5. W przypadku opóźnienia w dostawie papieru kserograficznego wynoszącego co najmniej 3 dni robocze w stosunku do terminu dostawy określonego w ust. 1, Zamawiający ma prawo do powierzenia wykonania przedmiotu umowy w tym zakresie innemu podmiotowi, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

### § 4

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczony papier kserograficzny na okres, na jaki gwarancji udziela producent tych materiałów, na zasadach określonych przez producenta.
2. Termin gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru papieru kserograficznego.
3. Każda dostawa przedmiotu zamówienia objęta jest 12-miesięczną rękojmią za wady fizyczne, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru papieru kserograficznego.
4. Za wady fizyczne Strony uznają w szczególności:
  - 1) jakkolwiek niezgodność towaru z opisem przedmiotu zamówienia,
  - 2) wady zmniejszające wartość przedmiotu umowy w stosunku do wartości podanej w formularzu cenowym.
5. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, że dostarczony papier kserograficzny jest niskiej jakości lub obarczony wadą, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 5 dni roboczych od momentu dokonania stosownego zgłoszenia (e-mailem lub faksem) przez Zamawiającego. Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
6. W przypadku opóźnienia w wymianie papieru kserograficznego na nowe i wolne od wad,

- wynoszącego co najmniej 5 dni roboczych w stosunku do terminu wymiany określonego w ust. 5, Zamawiający ma prawo do powierzenia wykonania przedmiotu umowy w tym zakresie innemu podmiotowi, na koszt i ryzyko Wykonawcy.
7. Wykonawca gwarantuje, że dostarczany papier kserograficzny będzie fabrycznie nowy, nieużywany i wolny od wad fizycznych. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady fizyczne dostarczanego papieru kserograficznego.
  8. Papier kserograficzny, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, musi posiadać stosowane atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.

#### § 5

1. Ze strony Zamawiającego osobami odpowiedzialnymi za realizację umowy są:
  - w sprawach dotyczących dokonywania zamówień papieru kserograficznego, sprawdzania ich poprawności oraz w pozostałych sprawach związanych z bieżącą realizacją umowy: ....., tel. : ....., E- mail: .....
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest/są:
  - ....., tel: ....., E-mail: .....

#### § 6

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.**

#### § 7

1. Strony ustalają, że rozliczenie umowy będzie odbywało się na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę w terminie do pięciu dni roboczych od realizacji dostawy towarów.
2. Za dostawę przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ustalone jako iloczyn faktycznie dostarczonych i odebranych sztuk (ryz) papieru kserograficznego oraz ich cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym.
3. Płatność zostanie dokonana w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, zgłoszony do wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT. W przypadku jego braku, Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania płatności na inny rachunek bankowy ujawniony w wykazie podatników VAT lub zapłaty na rachunek bankowy podany na fakturze, z jednoczesnym (zgodnie z przepisami) powiadomieniem właściwego Urzędu Skarbowego.
4. Prawidłowo wystawiona faktura VAT powinna zawierać następujące oznaczenia:
  - 1) Nabywca: Powiat Wołowski, Plac Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, NIP: 988-02-19-208.
  - 2) Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wołowie, Plac Piastowski 2, 56 – 100 Wołów.
  - 3) zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 18a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług faktura będzie zawierać adnotację „mechanizm podzielonej płatności” – jeżeli dotyczy.
5. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku zwłoki w dokonaniu płatności Wykonawca będzie mógł obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.
7. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem VAT czynnym.
8. Wykonawca oświadcza, iż właściwym dla niego organem podatkowym jest Naczelnik Urzędu Skarbowego w ..... W przypadku, gdy w okresie obowiązywania umowy zmieni się właściwość miejscowa Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego nie później niż wraz z fakturą dokumentującą realizację umowy.
9. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach w związku z realizacją umowy jest numerem rachunku rozliczeniowego, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe lub w SKOK i jest właściwy dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (tzw. split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

10. Zamawiający oświadcza, że zapłata wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 następować będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. W ww. przypadku Strony uznają, iż roszczenie o zapłatę zostało zaspokojone.
11. W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w ust. 10 w szczególności zwrotu przez bank/SKOK kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu” Wykonawca nie ma prawa do naliczania odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o wystąpieniu możliwości wskazanej wyżej. Wówczas płatność nastąpi w ciągu 3 dni roboczych.
12. Podzielną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0 %.
13. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności (tzw. split payment).
14. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią jakiegokolwiek wierzytelności przysługującej mu w związku z realizacją niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.

## § 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego następujących kar umownych:
  - 1) w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w przypadku określonym w § 9 ust. 1 - w wysokości 5% wartości zamówienia określonej w § 1 ust. 4;
  - 2) w razie nieuzasadnionego odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania przez Wykonawcę - w wysokości 5% wartości zamówienia określonej w § 1 ust. 4;
  - 3) za opóźnienie w dostawie papieru kserograficznego lub wymianie papieru kserograficznego na nowe i wolne od wad w stosunku do terminów określonych odpowiednio w § 3 ust. 1 i § 4 ust. 5 - w wysokości 0,5% wartości danej dostawy, za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki, jednak nie więcej niż 15 % kwoty wskazanej w par. 1 ust 4..
2. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego potrącenia naliczonych kar umownych z przysługującym mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. W razie niedokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty naliczonych kar umownych w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich zapłaty.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego zastrzeżone kary umowne, na zasadach ogólnych.
5. W razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron Zamawiający zachowuje uprawnienie do dochodzenia kary umownej za opóźnienie, o której mowa w ust. 1 pkt 3, pod warunkiem jej naliczenia przed odstąpieniem od umowy.

## § 9

1. W przypadku trzykrotnego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu dostawy, ze wskazaniem, w jakim zakresie doszło do nieprawidłowości, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 45 dni od dnia zaistnienia okoliczności uprawniających do odstąpienia.

2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### § 10

1. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy Strony postarają się rozstrzygnąć polubownie, a w razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem postanowień § 2 ust. 2.
3. Wykonawca nie może przenieść praw wynikających z niniejszej umowy, w szczególności wierzytelności o zapłatę wynagrodzenia, na osobę trzecią, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach - jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a dwa egzemplarze Zamawiający.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
  - 1) Formularz ofertowy Wykonawcy – załącznik nr 1,
  - 2) Formularz asortymentowo - cenowy Wykonawcy – załącznik nr 2.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

RADCA PRAWNY  
*Marcin Cichy*

