



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.272.3.2023

Wołów, 31.01.2023 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 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, do którego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r - Prawo zamówień publicznych do zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130 000 zł netto na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).

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 2022 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 opis przedmiotu zamówienia został zawarty we wzorze umowy (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego).
2. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów eksploatacyjnych stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Formularz asortymentowo-cenowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.
5. Materiały eksploatacyjne będą dostarczane sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.
6. Zamawiający wymaga, aby przedmiot dostawy był produkowany jako fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych i prawnych, dopuszczony do obrotu oraz gatunku I-go.
7. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na artykuły eksploatacyjne równoważne o parametrach takich samych bądź lepszych w stosunku do typu produktu fabrycznie nowego, tzw. „zamienniki”, w stosunku do artykułów eksploatacyjnych wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego. 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 (lub innych tonerów, które dopuszczane są przez Producenta). W przypadku zaferowania w Formularzu ofertowym „zamiennika”, to po stronie Wykonawcy leży obowiązek wykazania, że oferowane przez niego artykuły eksploatacyjne spełniają wszelkie wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, m.in.:
 - a) muszą być nowe, sprawne technicznie, bezpieczne, kompletne i gotowe do pracy,

- b) nie regenerowane, pochodzące z bieżącej produkcji, opakowane hermetycznie, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania,
 - c) które zapewniają jakość wydruku co najmniej taką, jak materiał oryginalny, zalecany przez producenta sprzętu,
 - d) który nie ogranicza pełnej współpracy z programem sprzętu, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem.
8. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego, Wykonawca na żądanie Zamawiającego winien materiał oferowany w asortymencie, którego żądanie dotyczy, wymienić na materiał spełniający wymagania Zamawiającego (np. pochodzący od producenta, do którego materiał jest przeznaczony), bez zmiany ceny w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego nieprawidłowości.
 9. Oferent musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego.
 10. Szczegółowe wymogi dotyczące sposobu i częstotliwości dostaw określone zostały w załączniku nr 4 do niniejszego zapytania ofertowego (Wzór 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 zakupywanego asortymentu.
3. Jeśli na skutek wprowadzenia do eksploatacji u Zamawiającego nowych drukarek w okresie obowiązywania umowy zaistnieje potrzeba zamówienia artykułów eksploatacyjnych nieujętych w wykazie, o którym mowa w pkt 2, nie będzie to ograniczać Zamawiającego w możliwości zakupu artykułów eksploatacyjnych do drukarek nieujętych w wykazie. O potrzebie zakupu artykułów eksploatacyjnych Zamawiający poinformuje Wykonawcę. Rozliczenie nastąpi na podstawie cen rynkowych ustalonych w sposób określony w umowie.
4. Materiały eksploatacyjne będą opakowane w sposób oryginalny tzw. „fabrycznie nowy”. Przez „produkt fabrycznie nowy” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, nie regenerowane, bez śladów uszkodzenia czy też użytkowania, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia.
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.



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

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 31.12.2023 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 2021 r., poz. 1129 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 (Wykonawcy). Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.
5. Zaoferowaną cenę Wykonawca ma zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
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.
 - 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 **08.02.2023 r. o godz. 13:00**
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 - „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku”**;
 - 2) osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Wołowie z dopiskiem na nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie **OFERTA - „Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych 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; pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF.

XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomieni zostaną wszyscy oferenci, którzy złożyli oferty w niniejszym zapytaniu ofertowym (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, tel. 71 380 59 01.

XV. Pozostałe informacje

1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z oferentami, oprócz formy pisemnej, za pomocą poczty elektronicznej.
2. W przypadku niejasności dotyczących złożonej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty. Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia wyjaśnień w terminie 3 dni od otrzymania wezwania. Po upływie wskazanego terminu, Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli Wykonawca nie złoży stosownych wyjaśnień lub jeżeli niezgodnie będą one z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
3. Poprawianie złożonej oferty po upływie terminu składania ofert jest niedopuszczalne. Zamawiający może jedynie dokonać oczywistych poprawek rachunkowych oraz pisarskich.
4. W przypadku złożenia oferty niekompletnej w części, która nie podlega uzupełnieniu w ramach dokonania poprawy oczywistych omyłek rachunkowych bądź pisarskich, Zamawiający odrzuci tę ofertę. Zamawiający odrzuci również ofertę, która nie będzie zawierała kompletu wymaganych dokumentów w niniejszym postępowaniu.
5. 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. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).



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

6. Oferentom nie przysługują środki ochrony prawnej.
7. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert.
8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny.
9. 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.

XVI. 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 **Starosta Wołowski**, 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 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.

W przypadku złożenia najkorzystniejszej oferty Administrator będzie przetwarzał dane osobowe w celu zawarcia i realizacji umowy (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również do dochodzenia potencjalnych roszczeń związanych z zawartą umową (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz w celach archiwalnych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO); dodatkowo, przepisy prawa wymagają od administratora danych przetwarzania danych dla celów podatkowych i rachunkowych.

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. Okres przechowywania danych:

1. w odniesieniu do podmiotów, których oferta nie została wybrana - przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia,
2. w przypadku zawarcia umowy - do momentu obowiązywania umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, a także po jej zakończeniu, tj.:
 - przez okres 5 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania,
 - dane zawarte na umowie – do czasu przedawnienia lub wygaśnięcia na innej podstawie ewentualnych roszczeń wynikających z umowy,
 - w celach wynikających z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych, wystawienia faktur itp.,

6. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem niezbędnym do wzięcia udziału w postępowaniu.

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^[1],
- 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^[2],
- 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.

XVII. Załączniki do zapytania:

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



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.*

BŁańska



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

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.: „**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 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 3 dni/a.

8. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie w terminie: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.**
9. Oświadczamy, że:
 - jesteśmy czynnym płatnikiem VAT*/ jesteśmy podatnikiem VAT zwolnionym*
**(niepotrzebne skreślić)*
10. 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.*
11. Integralną część oferty stanowi następujący załącznik:
 - załącznik nr 2 – **Formularz asortymentowo – cenowy,**
 - załącznik nr 3 – **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.**

(miejsce, 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).



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

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

(Nazwa wykonawcy)

Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu:

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. „**Dostawa oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku**”, upoważniony w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

- posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 108 i 109 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z dnia 13 kwietnia 2022 r.
- zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z warunkami opisanymi w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego,
- posiada wymagane uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie odbierania, transportu, gromadzenia i utylizacji odpadów drukarskich.

Prawdziwość danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość dnia roku.

ZAŁĄCZNIK NR 2 - FORMULARZ ASORTYMENTOWO - CENOWY (z dn. 11.03.22r.)

LP	Nazwa urządzenia i typ tonera	Wymagania względem materiału (oryginał zamiennik)	Nazwa toneru - oznaczenie (w przypadku pustego miejsca w rubryce Wykonawca ma wpisać nazwę materiału, który oferuje)	Przewidywana ilość sztuk	Cena jednostkowa brutto za 1 szt.	Cena łączna brutto w zł (iloczyn wartości poszczególnych wierszy kolumny D i E)
1	HP LJ 1020 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		1		- zł
2	HP LJ 1102 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		1		- zł
3	HP LJ 1200 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		2		- zł
4	HP LJ 1320 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		6		- zł
5	HP LJ 2025 black (czarny)	oryginał	HP 304A CC530A	2		- zł
6	HP LJ 2025 yellow (żółty)	oryginał	HP 304A CC532A	2		- zł
7	HP LJ 2025 magenta (purpurowy)	oryginał	HP 304A CC533A	2		- zł
8	HP LJ 2025 cyan (niebieski)	oryginał	HP 304A CC531A	2		- zł
9	HP LJ 2055 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		3		- zł
10	HP LJ 2015 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		1		- zł
11	HPLJ P3015 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		2		- zł
12	HP LJ 3015 black (czarny)	oryginał lub zamiennik		1		- zł
13	HP LJ Professional P1606dn black (czarny)	oryginał lub zamiennik		1		- zł
14	HP LJ Pro M1132 black (czarny)	oryginał	HP 85A (CE285A)	1		- zł
15	HP LJ Pro M402dne black/ HP LJ Pro M402dn	oryginał	HP 26A (CF226X)	6		- zł
16	HP LJ M552 black	oryginał	HP 508X (CF360X)	1		- zł
17	HP LJ M552 cyan	oryginał	HP 508X (CF361X)	1		- zł
18	HP LJ M552 yellow	oryginał	HP 508X (CF362X)	1		- zł
19	HP LJ M552 magenta	oryginał	HP 508X (CF363X)	1		- zł
20	HP LJ PRO M203dn black	oryginał	HP 30X (CF230X)	2		- zł
21	HP LJ Pro M454dw black (czarny)	oryginał	HP 415X W2030XC	4		- zł
22	HP LJ Pro M454dw cyan (niebieski)	oryginał	HP 415X W2031XC	2		- zł
23	HP LJ Pro M454dw yellow (żółty)	oryginał	HP 415X W2032XC	2		- zł
24	HP LJ Pro M454dw magenta (purpurowy)	oryginał	HP 415X W2033XC	2		- zł
25	HP DesignJet T2600dr Plotter black	oryginał	HP 730 MBK	2		- zł
26	HP DesignJet T2600dr Plotter cyan	oryginał	HP 730 C	1		- zł
27	HP DesignJet T2600dr Plotter yellow	oryginał	HP 730 Y	1		- zł
28	HP DesignJet T2600dr Plotter magenta	oryginał	HP 730 M	1		- zł
29	Develop Ineo+ 258 black	oryginał	TN - 324K	3		- zł
30	Develop Ineo+ 258 cyan	oryginał	TN - 324C	2		- zł

31	Develop Ineo+ 258 yellow	oryginał	TN - 324Y	2	-	zł
32	Develop Ineo+ 258 magenta	oryginał	TN - 324M	2	-	zł
33	Develop Ineo+ 258 Waste Toner Container	oryginał	WX103	1	-	zł
34	Develop ineo 224e black	oryginał	TN - 322K	3	-	zł
35	Canon iR2520 black	oryginał lub zamiennik		2	-	zł
36	Canon i-SENSYS LBP623Cdw black (czarny)	oryginał	3028C002 (CRG-054HBK)	3	-	zł
37	Canon i-SENSYS LBP623Cdw cyan (niebieski)	oryginał	3027C002 (CRG-054HC)	2	-	zł
38	Canon i-SENSYS LBP623Cdw magenta (purpurowy)	oryginał	3026C002 (CRG-054HM)	2	-	zł
39	Canon i-SENSYS LBP623Cdw yellow (żółty)	oryginał	3025C002 (CRG-054HY)	2	-	zł
40	SHARP MX - B45GT	oryginał	MXB45GT	2	-	zł
41	SHARP MXB455W black	oryginał	MXB-45GT	2	-	zł
42	OKI b431dn black	oryginał lub zamiennik		4	-	zł
43	OKI b431dn bęben	oryginał lub zamiennik		2	-	zł
44	OKI b432dn black	oryginał	OKI 45807111	8	-	zł
45	OKI b432dn bęben	oryginał	OKI 44574302	3	-	zł
46	OKI ES5432 black (czarny)	oryginał	OKI 46490608	3	-	zł
47	OKI ES5432 cyan (niebieski)	oryginał	OKI 46490607	2	-	zł
48	OKI ES5432 yellow (żółty)	oryginał	OKI 46490605	2	-	zł
49	OKI ES5432 magenta (purpurowy)	oryginał	OKI 46490606	2	-	zł
50	OKI ES5432 bęben black (czarny)	oryginał	OKI 46484124	1	-	zł
51	OKI ES5432 bęben yellow (żółty)	oryginał	OKI 46484121	1	-	zł
52	OKI ES5432 bęben cyan (niebieski)	oryginał	OKI 46484123	1	-	zł
53	OKI ES5432 bęben magenta (purpurowy)	oryginał	OKI 46484122	1	-	zł
54	OKI ES5432 Fuser Unit	oryginał	OKI 46358502	1	-	zł
55	Konica Minolta bizhub 224e black (czarny)	oryginał	Minolta TN - 322	3	-	zł
56	Konica Minolta C250i black (czarny)	oryginał	Minolta TN328K	2	-	zł
57	Konica Minolta C250i yellow (żółty)	oryginał	Minolta TN328Y	1	-	zł
58	Konica Minolta C250i cyan (niebieski)	oryginał	Minolta TN328C	1	-	zł
59	Konica Minolta C250i magenta (purpurowy)	oryginał	Minolta TN328M	1	-	zł
60	Brother MFC-L2752DW black (czarny)	oryginał	Brother TN-2421	2	-	zł
61	Brother MFC-L2712DN black (czarny)	oryginał	Brother TN-2411	2	-	zł
ŁĄCZNIE BRUTTO:					0	

UMOWA NR OSO.273.....2023

zawarta w dniu2023 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:

- –

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 oraz odbiór zużytych materiałów eksploatacyjnych (tuszy i tonerów) do drukarek komputerowych, kserokopiarek i urządzeń wielofunkcyjnych Starostwa Powiatowego w Wołowie w 2023 roku**”, 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, również po upływie okresu obowiązywania umowy, jeżeli zużyty toner bądź tusz został zakupiony w okresie obowiązywania umowy u Wykonawcy.
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. Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć artykuły wskazane w formularzu wg ceny, którą zaoferował w formularzu przez cały okres obowiązywania umowy.
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. 2021 r., poz. 779 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 jednostkowe 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 następných, 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 72 godzin od dnia zawiadomienia (reklamacji) Wykonawcy o zaistniałych brakach lub wadach drogą faksową lub mailową.
2. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego, Wykonawca na żądanie Zamawiającego winien materiał oferowany w asortymencie, którego żądanie dotyczy, wymienić na materiał spełniający wymagania Zamawiającego (np. pochodzący od producenta, do którego materiał jest przeznaczony), bez zmiany ceny w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego nieprawidłowości.
3. W przypadku uszkodzenia lub zabrudzenia sprzętu Zamawiającego spowodowanego przez dostarczone materiały, Wykonawca ponosi koszty naprawy lub czyszczenia tego sprzętu.
4. 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. Ceny jednostkowe określone w formularzu cenowym, mają charakter ryczałtowy 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 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 tonerów i tuszy 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:
 - a) Nabywca: Powiat Wołowski, Plac Piastowski 2, 56 – 100 Wołów, NIP: 988-02-19-208.
 - b) Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Wołowie, Plac Piastowski 2, 56 – 100 Wołów.
 - c) 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

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 osobą odpowiedzialną na realizację umowy jest:

-, tel. (....., e-mail:

§ 8

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

§ 9

1. W razie wystąpienia opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,5% 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, jednak nie więcej niż 15 % wynagrodzenia określonego w par. 5 ust. 1.
2. W przypadku wystąpienia opóźnienia w odbiorze zużytych produktów, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,15% 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, jednak nie więcej niż 15 % wynagrodzenia określonego w par. 5 ust. 1..
3. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% 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 5% 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 lub Wykonawca nie zrealizował w terminie obowiązku o którym mowa w § 4 ust. 2, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 25% 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. W razie opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia w stosunku do terminu określonego w § 6 ust. 3, Zamawiający zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Wykonawcy odsetek ustawowych za opóźnienie.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
8. W razie niedokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 4, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty naliczonych kar umownych w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich zapłaty.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego zastrzeżone kary umowne, na zasadach ogólnych.

§ 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.
6. Zamawiający oświadcza, że realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach 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 4 maja 2016 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
7. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w związku z wykonywaniem zadania w interesie publicznym przez Zamawiającego lub prawnie uzasadnionego interesu Wykonawcy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, stanowisko służbowe i numer telefonu służbowego. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy.
8. Każda ze Stron oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa, techniczne i organizacyjne, zapewniające bezpieczeństwo przetwarzanym danym osobowym, odpowiednie do stopnia ryzyka związanego z ich przetwarzaniem.
9. Każda ze Stron zobowiązuje się do nieudostępniania danych osobowych przetwarzanych w zakresie niniejszej umowy innym podmiotom, zarówno podczas trwania Umowy jak i po jej ustaniu oraz do zagwarantowania, że nie będą one udostępniane w sposób niedozwolony przez jego pracowników, współpracowników oraz reprezentantów.
10. Wykonawca zobowiązany jest poinformować swoich pracowników, współpracowników i reprezentantów o przetwarzaniu przez Zamawiającego danych osobowych, tj. przekazać zapisy Klauzuli Informacyjnej RODO, którą Zamawiający udostępnił Wykonawcy.
11. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

§ 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:

RADCA PRAWNY
Marcin Cichy

Płatne: dz. 750 rozdz. 75020 § 4210 – zł brutto

