

Wykonawcy wg rozdzielnika

Zapytanie ofertowe – zaproszenie do składania ofert

„Zakup i sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w 2017 roku”

sygn. postępowania: ZP.272.PU.03.2017

Starosta Sochaczewski zaprasza wszystkich zainteresowanych do składania ofert w postępowaniu na wybór Wykonawcy w zakresie sprzedaży i sukcesywnych dostaw materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów, bębnow do drukarek atramentowych i laserowych oraz faksów i urządzeń wielofunkcyjnych) dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w 2016 roku.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 roku, poz.2164 z późn. zmianami) – wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 EURO (art.4 pkt.8 ustawy).

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym postępowaniu zastosowanie będą miały przepisy ustawy dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 roku, poz.380 z późn. zm.).

1. Zamawiający:

Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, reprezentowane przez Starostę Sochaczewskiego
ul. Marszałka Jozefa Piłsudskiego 65

96 – 500 Sochaczew

Tel.: (46) 864 – 18 – 40

Faks: (46) 864 – 18 – 71

<http://sochaczew-powiat.bip.org.pl/>

2. Określenie przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sukcesywna dostawa w 2017 roku oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów, bębnow do drukarek atramentowych i laserowych oraz faksów i urządzeń wielofunkcyjnych) do siedziby Starostwa Powiatowego przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65 w Sochaczewie, zgodnie z zapisami niniejszego zapytania oraz załącznika określającego ilościowo – asortymentowy opis zamówienia.
- 2) Przewidywane zapotrzebowanie na artykuły biurowe oszacowano na podstawie danych z lat ubiegłych oraz najlepszej wiedzy zamawiającego co do potrzeb w okresie realizacji zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje dostawcy, że złoży zamówienie (sumaryczne) w pełnym wymiarze. Jest to uzależnione od zapotrzebowania, jakie będzie występować w toku realizacji zamówienia.
- 3) CPV: 30.12.51.00 – 2 Wkłady barwiące
- 4) Dostawa materiałów będzie odbywać się sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego zgłoszonych pisemnie faksem lub pocztą elektroniczną na 2 dni wcześniej przed wymaganą dostawą, która odbywać się będzie w miarę potrzeb Zamawiającego.

- 5) Dowóz zamawianych artykułów do siedziby Zamawiającego odbędzie się na koszt Wykonawcy.
- 6) Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonych materiałów w przypadku ich złej jakości.
- 7) Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających (ponad wielkości wskazane w załączniku asortymentowo – ilościowym), stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy.
- 8) **Zamawiający przewiduje dostawę oryginalnych materiałów eksploatacyjnych wyłącznie fabrycznie nowych.** Materiały eksploatacyjne winny być: w 100% fabrycznie nowe i nie regenerowane, objęte gwarancją niezawodnej eksploatacji do momentu wyczerpania się ładunku barwiącego oraz posiadać gwarancję naprawy drukarki w przypadku, gdy wyłączną przyczyną jej uszkodzenia była wada dostarczonego materiału eksploatacyjnego.
- 9) Zapłata za zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych będzie dokonana bezgotówkowo przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy w terminie do 30 dni od dnia doręczenia faktury VAT wystawionej Zamawiającemu.
- 10) Zamawiający wymaga, aby oferowany przedmiot zamówienia był fabrycznie nowy, wolny od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie był przedmiotem praw osób trzecich.
- 11) Przedmiot zamówienia oferowany Zamawiającemu musi spełniać wszystkie normy stawiane takim towarom przez prawo polskie oraz posiadać odpowiednie pozwolenia dopuszczające do obrotu na terytorium Polski.
- 12) Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 13) Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane przepisami ustawy PZP.

3. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca obowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia sukcesywnie od dnia 2017 roku (data zawarcia umowy) do dnia 31 grudnia 2017 roku.

4. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia i pobrania dokumentacji:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, ul. M. J. Piłsudskiego 65, 96 – 500 Sochaczew lub telefonicznie pod numerem tel. (46) 864 – 18 – 45 lub 864 – 18 – 32. Pracownikami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są: Pan Ireneusz Góralczyk (sprawy formalno – prawne) oraz Pan Michał kamiński. Dopuszcza się kontakt poprzez pocztę elektroniczną na adres: przetargi@powiatsochaczew.pl.

Zaproszenie do składania ofert, wraz z formularzem ofertowym, załącznikami, projektem umowy można pobrać w siedzibie Zamawiającego lub ze strony internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Sochaczewie <http://sochaczew-powiat.bip.org.pl/>.

5. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 3) wykonują usługę na własny koszt i ryzyko,
- 4) zapewnią realizację zamówienia bez zaliczkowania w okresie realizacji umowy,
- 5) zapewnią 30 – dniowy termin płatności po zrealizowaniu dostawy,
- 6) nie byli skazani za przestępstwa popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo

skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

6. Zawartość oferty:

- 1) Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
 - a) wypełniony formularz ofertowy – załącznik Nr 1,
 - b) kserokopię zaświadczenia z właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (ewidencja działalności gospodarczej lub KRS),
 - c) oświadczenie o niekaralności – załącznik Nr 2,
 - d) wypełniony formularz asortymentowo – ilościowy – załącznik Nr 3,
 - e) paraflowany projekt umowy – załącznik Nr 4.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) wezwania Wykonawców w celu uzupełnienia braków w ofercie lub złożenia wyjaśnień do treści oferty;
 - b) negocjacji w sytuacji, gdy zostanie złożona jedna oferta, która będzie przekraczać założenia budżetowe przewidziane na realizację zamówienia;
 - c) przeprowadzenia rozmów z wybranym Wykonawcą celem odpowiedniego uszczegółowienia warunków realizacji zamówienia.

7. Kryteria wyboru:

Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej zaoferowanej ceny brutto za (wynagrodzenia Wykonawcy) za przedmiot zamówienia – oceniana będzie łączna cena za pełen asortyment materiałów eksploatacyjnych, podany w formularzu ofertowym, wyliczony na podstawie formularza asortymentowo – ilościowego.

Kryteria cenowe:

Wynagrodzenie Wykonawcy za dostawę materiałów eksploatacyjnych –
100 %

Cena ofertowa podana przez Wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie podlega waloryzacji.

8. Opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna tę, która spełnia wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu oraz posiada najniższą cenę, zgodnie z kryteriami określonymi w rozdziale 7 zapytania ofertowego.

Oferty Wykonawców zostaną przez Zamawiającego poszeregowane zgodnie z zaproponowanymi cenami – od najtańszej (najkorzystniejszej) do najdroższej.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny lub unieważni postępowanie i przeprowadzi nowe.

9. Forma, miejsce i termin złożenia i otwarcia ofert:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 27 stycznia 2017 roku do godz.10.00 w siedzibie Zamawiającego w Biurze Podawczym (parter budynku Starostwa Powiatowego) – osobiście lub dostarczyć za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia 27 stycznia 2017 roku o godz.10.30 w pokoju Nr 217 (Mała Sala Konferencyjna).

Na kopercie należy umieścić nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, nazwę i adres Zamawiającego oraz napis: „Oferta na sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa

Powiatowego w Sochaczewie w 2017 roku. Nie otwierać przed dniem 27 stycznia 2017 roku przed godziną 10.30”.

W przypadku ofert dostarczonych pocztą lub poprzez kuriera za dzień wpływu uznaje się dzień dostarczenia oferty do Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w formie elektronicznej (jeżeli Wykonawca nie będzie załączał próbek) i przesłanie jej wraz z załącznikami (zeskanowane dokumenty w plikach .pdf – dokumenty powinny być wcześniej wydrukowane, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy oraz opieczetowane) na adres: przetargi@powiatsochaczew.pl lub igoralczyk@powiatsochaczew.pl. Termin doręczenia oferty upływa w dniu 27 stycznia 2017 roku o godz.10.00. Zamawiający informuje, że nie dysponuje narzędziami, które uniemożliwiłyby zapoznania się z treścią oferty złożonymi w powyższy sposób przed datą składania ofert, a w związku z tym informuje, by je składać za elektronicznym zwrotnym potwierdzeniem odbioru, co pozwoli zweryfikować Wykonawcy datę zapoznania się przez Zamawiającego ze złożoną ofertą, co zapewni nienaruszenie zasad uczciwej konkurencji.

Po upływie tego terminu Zamawiający zapozna się ze złożonymi ofertami i dokona ich oceny. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po ww. terminie nie będzie podlegała ocenie..

11. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.

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.

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału postępowaniu,
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 3) koszt realizacji dostawy jest wyższy, niż suma środków przeznaczona na zrealizowanie zamówienia.

12. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę, adres Wykonawcy i cenę usługi, którego ofertę wybrano zostanie przekazana Wykonawcy odrębnym pismem, po przeprowadzeniu procedury weryfikacyjnej, a jeżeli zajdzie potrzeba uzyskania wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów – nastąpi to po uzyskaniu wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentów przez Wykonawców. Zamawiający nie przewiduje procedur odwoławczych.

13. Informacja końcowe:

W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybranemu Wykonawcy zostanie zlecona realizacja dostawy przedmiotu zamówienia w terminie określonym w zapytaniu.

ZARZĄD POWIATU
w Sochaczewie
96-500 Sochaczew, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65

W Z. STAROSTY

Tadeusz Gajchowski
wice Starosta

Sochaczew, dnia 19 stycznia 2017 roku

(podpis i pieczęć Zamawiającego)

FORMULARZ OFERTOWY**OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ WYKONAWCĘ:**

Nazwa:

Siedziba:

Fax Tel.....

Regon:

NIP:.....

E-mail:

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na zakup i sukcesywne dostawy oryginalnych materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w 2017 roku, oświadczam/y, iż:

1. zgłaszam/y przystąpienie do niniejszego postępowania i oferuję/emy dostawę materiałów biurowych stanowiących przedmiot zamówienia za łączną cenę w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Pełen asortyment materiałów eksploatacyjnych	suma – w PLN brutto
PODSUMOWANIE (wartość zamówienia łącznie, stanowiąca przedmiot oceny)

2. Oferuję/emy przedmiot zamówienia zgodny z opisem zawartym w zaproszeniu.
3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę/imy zastrzeżeń oraz, że zdobyłem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Zobowiązuję/my się że, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, wykonam/y zamówienie na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
5. Przedmiot zamówienia realizować będę/ziemy samodzielnie / we współpracy z (podać dane):
.....
6. Do formularza ofertowego załączam oświadczenia i dokumenty:
 - 1) o niekaralności za przestępstwa przekupstwa, przeciwko obrotowi gospodarczemu – załącznik Nr 2,
 - 2) zaświadczenie (kopię) wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub innego rejestru.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,, zamieszkały / z siedzibą w:
....., prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą / reprezentujący:
....., oświadczam, że nie byłem skazany za przestępstwo
popelnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom
osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi
gospodarczemu lub inne przestępstwo popelnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za
przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na
celu popelnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

.....
Data i Podpis osoby upoważnionej

FORMULARZ ASORTYMENTOWO – ILOŚCIOWY

L.p	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	Toner Hp 12A	2		
2	Toner Hp 55X	2		
3	Toner Hp 05X	2		
4	Toner Hp 26X	10		
5	Toner Hp 36A	6		
6	Toner Hp 78A	12		
7	Toner Hp 80X	10		
8	Toner Hp 312A	3		
9	Toner Hp 382A	2		
10	Toner Hp 383A	2		
11	Toner Hp 381A	2		
12	Toner KONICA MINOLTA C308 black	4		
13	Toner KONICA MINOLTA C308 yellow	2		
14	Toner KONICA MINOLTA C308 magenta	2		
15	Toner KONICA MINOLTA C308 cyan	2		
16	Toner Xerox PE120	2		
17	Toner Samsung ML2851, 5 tys. stron	2		
18	Toner Lexmark E120	2		
19	Bęben Lexmark E120	2		
20	Toner OKI B430, 7 tys. stron	3		
21	Bęben OKI B430	3		
22	Toner OKI B431, 3 tys. stron	20		
23	Bęben OKI B431	10		
24	Toner OKI B432, 3 tys. stron	10		
25	Bęben OKI B432	7		
26	Tusz Hp 711 black	12		
27	Tusz Hp 711 yellow	5		
28	Tusz Hp 711 magenta	5		
29	Tusz Hp 711 cyan	5		
30	Głowica Hp 711 (zestaw: cyan, magenta, yellow, black)	1		
31	Tusz Hp 82 black	3		
32	Tusz Hp 82 yellow	2		
33	Tusz Hp 82 magenta	2		
34	Tusz Hp 82 cyan	2		
35	Tusz Hp 15 black	5		
36	Tusz Hp 45 42 ml black	4		
37	Tusz Hp 44 42 ml cyan	2		
38	Tusz Hp 78 cyan	2		
39	Tusz Hp 11 yellow	2		
40	Tusz Hp 11 magenta	2		
41	Tusz Hp 11 cyan	2		
42	Toner Canon IR 2018	4		
43	Toner Lexmark E330/340	2		

44	Toner Brother TN 2220	12		
45	Bęben Brother DR 2200	4		
46	Toner Xerox 3250	6		
47	Toner Xerox 3052/3260 dual pack	10		
48	Bęben Xerox 3052/3260	8		
49	Toner Xerox 3020 3 tys. stron	2		
50	Toner Samsung D203L ProXpress M3370 5 tys. stron	4		
51	Toner Canon c2220i black	5		
52	Toner Canon c2220i yellow	3		
53	Toner Canon c2220i magenta	3		
54	Toner Canon c2220i cyan	3		
55	Toner Canon c2220i butelka na odpady	6		
56	Toner OCE TDS100	1		
57	Toner Hp 49A	3		
58	Toner Hp 36A	1		
59	Tusz Hp 932xl/933xl Zestaw	4		
60	Tusz Hp 932xl	2		
61	Toner KONICA MINOLTA PagePro 1350EN	5		
62	Bęben KM PagePro 1350EN	2		
63	Tusz Hp 950xl/951xl Zestaw	4		
64	Tusz Hp 950xl	2		
65	Canon PG545	6		
66	Canon CL546	6		
68	Rolka kasowa termiczna 80x30cm (op. 10szt.)	5		
			Razem w PLN brutto:	

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

UMOWA NR ZP.273.PU.2017

na zakup i sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w 2017 roku

zawarta w Sochaczewie w dniu 2017 roku pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Sochaczewie, reprezentowanym przez:

1. - Starostę Powiatu Sochaczewskiego
2. - Wicestarosta Powiatu Sochaczewskiego

przy kontrasygnacie

..... - Skarbnika Powiatu

zwanym dalej Zamawiającym,

a:

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Wykonawcą,

na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 roku, poz.2164 ze zm.), w trybie zapytania ofertowego z dnia roku została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

Zamawiający, zgodnie z protokołem z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego z dnia 2017 roku, zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji sukcesywne dostawy oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów, bębnow do drukarek atramentowych i laserowych oraz faksów i urządzeń wielofunkcyjnych) do siedziby Starostwa Powiatowego przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65 w Sochaczewie, zgodnie z zapisami zapytania ofertowego określającego ilościowo – asortymentową stronę zamówienia. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami oraz zapytanie ofertowe stanowią integralną część umowy.

CPV: 30.12.51.00 – 2

§ 2

Zakres dostawy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot dostawy określony w § 1 niniejszej umowy sukcesywnie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 roku.
2. Przewidywane zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne oszacowano na podstawie danych z lat ubiegłych oraz najlepszej wiedzy Zamawiającego co do potrzeb w okresie realizacji zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje Wykonawcy, że złoży zamówienie (sumaryczne) w pełnym wymiarze. Jest to uzależnione od zapotrzebowania, jakie będzie występowało w latach realizacji zamówienia.

3. Miejscem dostawy materiałów eksploatacyjnych jest siedziba Starostwa Powiatowego przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65 w Sochaczewie.
4. Zamówione materiały winny zostać dostarczone Zamawiającemu w terminie 2 dni, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę zapotrzebowania faksem lub pocztą elektroniczną.
5. Wykonawca dostarczy przedmiot dostawy specjalistycznym transportem samochodowym.
6. Koszty transportu ponosi Wykonawca.
7. **Zamawiający przewiduje dostawę oryginalnych materiałów eksploatacyjnych wyłącznie fabrycznie nowych.** Materiały eksploatacyjne winny być: w 100% fabrycznie nowe i nie regenerowane, objęte gwarancją niezawodnej eksploatacji do momentu wyczerpania się ładunku barwiącego oraz posiadać gwarancję naprawy drukarki w przypadku, gdy wyłączną przyczyną jej uszkodzenia była wada dostarczonego materiału eksploatacyjnego
8. Wartość jednorazowego zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne będące przedmiotem Umowy, złożonego Wykonawcy przez Zamawiającego, nie może być niższa, niż 100 zł brutto.
9. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do potwierdzenia dostawy w zakresie: daty, godziny oraz ilości dostarczonego asortymentu jest upoważniony pracownik Wydziału Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Starostwa Powiatowego, natomiast ze strony Wykonawcy – kierowca dostarczający zamówioną ilość artykułów biurowych stanowiących przedmiot zamówienia.

§ 3

Wartość Zamówienia

1. Ustala się wartość przedmiotu umowy w kwocie brutto w wysokości zł, (słownie: złotych), stanowiącej iloczyn oferowanej ceny jednostkowej za materiały eksploatacyjne poszczególnych rodzajów i ilości zamówionych materiałów w czasie trwania umowy.
2. Finalna wartość przedmiotu umowy jest uzależniona od zapotrzebowania na materiały eksploatacyjne składane przez poszczególne Wydziały Starostwa Powiatowego.
3. Zgodnie z zapisami w złożonej ofercie cena poszczególnych rodzajów materiałów eksploatacyjnych określona została w zbiorczym zestawieniu zamawianego asortymentu, stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego i złożonej oferty. Niniejsze zestawienie stanowi integralną część łączącej strony umowy.
4. Przez okres trwania umowy cena zamawianych materiałów eksploatacyjnych nie może ulec zmianie, za wyjątkiem zmian korzystnych dla Zamawiającego (obniżenie ceny).
5. Cena brutto rozumiana jest jako cena netto wraz z podatkiem VAT.

§ 4

Forma i terminy płatności

1. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za poszczególne dostawy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury VAT na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Fakturę należy wystawiać na: Powiat Sochaczewski; ul. M. J. Piłsudskiego 65; 96 – 500 Sochaczew; NIP: 837 – 15 – 11 – 868.
3. Jako termin zapłaty przyjmuje się datę złożenia przelewu w banku Zamawiającego.
4. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, natomiast koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
5. Płatności realizowane będą w PLN.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych z wystawionych faktur.

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletne, wysokiej jakości i terminowe dostarczenie przedmiotu Umowy. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne zmniejszające jakość, wartość użytkową dostarczonych materiałów eksploatacyjnych.
2. W przypadku nagminnego nie wywiązywania się z obowiązku określonego w powyższym ustępie i po bezskutecznym wezwaniu Wykonawcy do terminowego dostarczania materiałów eksploatacyjnych wysokiej jakości, Zamawiającemu przysługuje prawo nabycia określonej partii materiałów eksploatacyjnych na ryzyko i koszt Wykonawcy.
3. Zamówione materiały winny zostać dostarczone w ilości określonej przez Zamawiającego. Nie można dokonywać zmian w ilości zamówionego towaru bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewnia wykwalifikowany personel do kierowania, nadzorowania i wykonania zamówienia, stanowiącego przedmiot niniejszej umowy.
5. Przedstawicielem Wykonawcy w odniesieniu do zamówienia objętego niniejszą Umową jest
6. Wykonawca ma obowiązek realizacji określonego zamówienia w terminie przewidzianym w § 3 Umowy.

§ 6

Obowiązki Zamawiającego

1. W ramach udzielonego zamówienia Zamawiający udzielał będzie, sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb, częściowych zamówień asortymentowo – ilościowych.
2. Bieżący nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego będzie sprawować Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Starostwa Powiatowego.
3. Zamawiający zobowiązany jest udzielić Wykonawcy wszelkich wyjaśnień co do treści przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający zobowiązany jest do terminowego opłacania przedłożonych faktur.

§ 7

Odbiór Zamówienia

1. Zamawiający dokonywał będzie na bieżąco odbioru zamówień częściowych.
2. Nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy może pociągnąć za sobą zmniejszenie wynagrodzenia w stosownej wielkości, co zostanie określone przez Zamawiającego w momencie odbioru dostawy.

§ 8

Warunki reklamacji i gwarancja

1. Zamawiający po stwierdzeniu otrzymania dostawy materiałów eksploatacyjnych złej jakości powiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę faksem lub pocztą elektroniczną, potwierdzając zgłoszenie reklamacji w formie pisemnej (list polecony).
2. Wykonawca uwzględni zgłoszoną reklamację w terminie 3 dni, licząc od chwili otrzymania zgłoszenia reklamacji faksem lub pocztą elektroniczną, w formie wymiany partii asortymentu o złej jakości na własny koszt.
3. W przypadku zgłoszenia reklamacji o której mowa w ust.1 Wykonawca może żądać wykonania badań kontrolnych. Złożenie tego żądania nie wstrzymuje wykonania obowiązku określonego w ust.2. W zależności od wyników badań koszty ich wykonania i wymiany materiałów eksploatacyjnych obciążają odpowiednio Zamawiającego lub Wykonawcę.
4. Zamawiającemu w stosunku do Wykonawcy przysługuje gwarancja na przedmiot dostawy. Okres gwarancji wynosi 24 miesiące od daty dostawy określonej partii przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego.

§ 9

Odpowiedzialność stron

1. W przypadku nieterminowej dostawy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy – za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku nieterminowej zapłaty za wykonaną dostawę Wykonawcy przysługuje prawo do egzekwowania należności ustawowych.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25 % wartości przedmiotu umowy określonej w § 3 ust.1 umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od Umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 25% wartości przedmiotu umowy określonej § 3 ust.1 umowy.
5. W przypadku nie wywiązywania się przez Wykonawcę z umowy w zakresie terminowości dostaw, Zamawiający może – po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu do zrealizowania dostawy – nabyć określoną partię zamówionych materiałów u innego przedsiębiorcy, a Wykonawcę obciążyć różnicą w cenie pomiędzy zaproponowaną w ofercie przez Wykonawcę, a poniesioną przez Zamawiającego na zakup nie dostarczonej partii artykułów biurowych.
6. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone kary umowne, jeżeli nie pokrywają one faktycznie poniesionej szkody.

§ 10

Rozstrzyganie sporów

1. Wszystkie problemy i spory wynikające z Umowy dla których strony nie znajdą polubownego rozwiązania będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Umowę sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach: 3 egzemplarze dla Zamawiającego oraz 1 egzemplarz dla Wykonawcy.
3. W przypadku rażącego naruszenia zapisów umowy (m.in. opóźnień w dostarczaniu materiałów eksploatacyjnych oraz dostarczaniu tych artykułów o nienależytej jakości), Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym – bez wcześniejszego wzywania Wykonawcy.
4. Załącznikiem do niniejszej umowy jest oferta Wykonawcy wraz ze złożonymi oświadczeniami i dokumentami.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

KONTRASYGNA TA SKARBNIKA:

.....