

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający:

Starostwo Powiatowe we Włoszczowie

29-100 Włoszczowa

ul. Wiśniowa 10

II. Adres strony internetowej zamawiającego : /www.powiat-wloszczowa.pl

III. Określenie przedmiotu zamówienia oraz miejsce i termin realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywnie powtarzająca się dostawa, rozładunek i wnoszenie zamawianych materiałów biurowych oraz tuszy i tonerów do drukarek, tonerów do kserokopiarek określonych szczegółowo w załączniku Nr1 i 2 do siedziby Zamawiającego mieszczącej się we Włoszczowie przy ul. Wiśniowej 10.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne, wyodrębnione części zamówienia zgodnie z zał. Nr 1 i 2 niniejszego zapytania.

3. Wymagania stawiane Wykonawcom:

3.1. Wszystkie materiały objęte niniejszym zamówieniem muszą być materiałami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, wolnymi od wad, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanymi, nie noszącymi śladów otwierania, nie regenerowanymi, nie poddanymi procesowi ponownego napełnienia, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów. Wszystkie elementy danego materiału eksploatacyjnego nie mogą być wcześniej w całości ani w części składowymi innych materiałów, winny być wyrobami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, nie regenerowanymi, nie refabrykowanymi, a ich zastosowanie nie może spowodować utraty gwarancji producenta sprzętu.

3.2. W przypadku dostawy tuszy i tonerów do drukarek i tonerów do kserokopiarek Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania tzw. zamienników t.j. tuszy i tonerów, które nie są wyprodukowane przez producenta danego sprzętu drukującego lub kopiującego.

3.3. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od stawianych wymagań Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy wolny od wad w terminie 3 dni od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego. Wymiana nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.

3.4. Szacunkowe ilości materiałów biurowych oraz tuszy do drukarek, tonerów do drukarek i kserokopiarek określonych szczegółowo w załączniku Nr 1 i 2 nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy ale są podstawą dla Dostawcy – Wykonawcy do sporządzenia oferty.

4.5. Rzeczywiste ilości materiałów biurowych oraz tuszy do drukarek, tonerów do drukarek i kserokopiarek określonych szczegółowo w załączniku Nr 1 i 2 będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania i możliwości finansowych Zamawiającego.

3.6. Zamawiane materiały biurowe –załącznik Nr 1 i materiały eksploatacyjne załącznik Nr 2 będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb na podstawie zamówień jednostkowych do siedziby Zamawiającego.

3.7. Wykonawca dostarczy zamówione materiały biurowe i eksploatacyjne swoim transportem w ciągu 3 dni roboczych od złożenia zamówienia do siedziby Zamawiającego, w godz. 7.30 do 15.15 od poniedziałku do piątku.

IV. Termin wykonania zamówienia :

Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy (jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2014r.) przez okres 12 miesięcy t.j. do dnia 31.12.2014r.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy potwierdzają brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Pzp, oraz którzy spełniają warunki:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania .
- b) Posiadają wiedzę i doświadczenie.
- c) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym, oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
- d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia jakie Wykonawca powinien zamieścić w ofercie:

1. Formularz oferty –załącznik nr 3,
2. Formularz cenowy –załącznik nr 1i/lub nr 2,
3. Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego –rejestru przedsiębiorców albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

VII. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się jedynym kryterium czyli najniższą ceną.

VIII. Sposób przygotowania , miejsce i termin złożenia oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim
2. Ofertę składa się na wypełnionym druku „ Formularz ofertowy”, zgodnie z załącznikiem Nr 3.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania . Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres :Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa z dopiskiem „Zakup i dostarczanie do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych oraz / lub tuszy, tonerów do drukarek i tonerów do kserokopiarek sukcesywnie w okresie od daty zawarcia umowy do 31.12.2014 r.”

5. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym we Włoszczowie ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa pok.325 II piętro (Sekretariat)

4. Termin składania ofert – do dnia 16 grudnia 2013r. do godz. 11.00.

5. Otwarcie ofert – nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. 319, II piętro w dniu 16 grudnia 2013 r. o godz. 11.10.

VII. Uprawniona osoba do kontaktowania się z oferentami: Zenon Kułaga
- pokój nr 226, tel.(041) 39 -44 –977

VIII. Wszelkie pytania odnośnie sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy sformułować na piśmie i przesłać na adres: Starostwo Powiatowe we Włoszczowie, ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa, telefonicznie (041) 39-44-977 lub fax-em (041) 39-44-965.

Starosta Włoszczowski

Zbigniew Matyśkiewicz

Materiały biurowe

L.p.	Nazwa towaru	Jedn ostk a miar y	Cena Jednost kowa bez podatk u	Podatek VAT w wysokości (%)	Ilość	Wartość bez podatku VAT	Wartość łącznie z podatkiem VAT
1.	Baterie alkaliczne AAA LR03, pakowane po 4 szt.	Op.			5		
2.	Baterie alkaliczne AA LR6, pakowane po 4 szt.	Op.			15		
3.	Blok biurowy w kratkę A4, 50 kartek	Szt.			20		
4.	Blok biurowy w kratkę A5,50 kartek	Szt.			20		
5.	Cienkopis z fibrową końcówką, oprawioną w metal, umożliwia pisanie pod różnymi kontami posiadający wentylowaną skuwkę, grubość linia pisania 0,4 mm, długość linii pisania min. 1500m. Kolor czarny	Szt.			50		
6.	Cienkopis z fibrową końcówką, oprawioną w metal, umożliwia pisanie pod różnymi kontami posiadający wentylowaną skuwkę, grubość linia pisania 0,4 mm, długość linii pisania min. 1500m. Kolor czerwony	szt.			40		
7.	Cienkopis z fibrową końcówką, oprawioną w metal, umożliwia pisanie pod różnymi kontami	Szt.			20		

	posiadający wentylowaną skuwkę, grubość linia pisanie 0,4 mm, długość linii pisanie min. 1500m. Kolor zielony						
8.	Cienkopis z fibrową końcówką, oprawioną w metal, umożliwia pisanie pod różnymi kontami posiadający wentylowaną skuwkę, grubość linia pisanie 0,4 mm, długość linii pisanie min. 1500m. Kolor niebieski	Szt.			20		
9.	Długopis z wymiennym wkładem, przezroczystym korpusem, kolor nakrywki oraz nakrętki odpowiada kolorowi tuszu zawartego we wkładzie, długość linii pisanie min. 2000 m, grubość linii 1mm. Kolor niebieski	Szt.			100		
10.	Długopis żelowy Pilot G-2 05 z wymiennym wkładem żelowym -kolor niebieski *	szt.			40		
11.	Długopis żelowy Pilot G-2 05z wymiennym wkładem żelowym, kolor czarny *	Szt.			20		
12.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem wielkopojemnym, grubość linii nie większa niż 0,8 mm, włączany górnym przyciskiem, obudowa z wysokiej jakości tworzywa sztucznego, przycisk i wykończenia chromowane, kolor tuszu niebieski	Szt.			40		
13.	Druk Polecenie przelewu-wpłata gotówkowa 4 odeinkowe - A6 samokopiujące	Bl.			30		

14.	Druk Polecenie przelewu 2-odcinkowe, A6 samokopiujące	Bl..			10		
15.	Druk – Polecenie wyjazdu służbowego A5	Bl.			10		
16.	Datownik	Szt.			2		
17.	Dziurkaez biurowy metalowy mechanizm, metalowa obudowa z ogranicznikiem formatu, wskaźnikiem środka strony, pojemnik na ścinki, jednocześnie dziurkuje min.25 kartek	Szt.			5		
18.	Folia do bindowania przezroczysta A4 100 arkuszy	Op.			2		
19.	Okładka do bindowania kolorowa, A4 grubość 250g/m ²	Op.			2		
20.	Folia do laminowania A4 100 arkuszy	Op.			2		
21.	Foliopis uniwersalny do pisania na gładkich powierzchniach tj. płyta, folia, szkło,	Szt.			40		
22.	Gumka do wycierania ołówka ,biała ,dokładnie wyciera nie naruszając struktury papieru	Szt.			20		
23.	Grzbiety do bindowania 12 mm 100 sztuk różne kolory	Op.			1		
24.	Grzbiety do bindowania 16 mm 100 sztuk różne kolory	Op.			1		
25.	Gumki recepturki 625x416mm/710x473mm 1	Op.			1		

	kg						
26.	Kostka klejona kolorowa sklejona wzdłuż jednego boku 85x85x40mm	Szt.			40		
27.	Karteczki kostka samoprzylepna sklejona wzdłuż jednego boku 76x76	Op.			70		
28.	Karteczki indeksujące można je wielokrotnie przyklejać i odklejać 15x50mm	Szt.			20		
29.	Klej AMOS w sztyfcie 15 g biały wysokiej jakości dobrze klejący papier, tekturę *	Szt.			50		
30.	Klipy metalowe na dokumenty 25mm - 12 sztuk w opakowaniu.	Op.			2		
31.	Klipy metalowe na dokumenty 32mm - 12 sztuk w opakowaniu	Op..			2		
32.	Klipy metalowe na dokumenty 41mm - 123sztuk w opakowaniu	Op.			1		
33.	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem 255x390x40mm, białe, samoklejące	Szt.			100		
34.	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem 300x458x40mm, białe, samoklejące z paskiem	Szt.			30		
35.	Koperta C-4 biała samoklejąca z paskiem 250 sztuk	Op.			2		
36.	Koperta C-5 biała samoklejąca z paskiem 500 sztuk	Op.			2		
37.	Koperta C-6 biała samoklejąca z paskiem	Op.			10		

	1000 sztuk						
38.	Koperta ochronne na płyty CD z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, białe, samoklejące z paskiem	Szt.			50		
39.	Koperta papierowa biała na płyty CD -50szt	Op.			2		
40.	Korektor w długopisie, metalowa końcówka pojemność 9 ml	Szt.			20		
41.	Korektor w taśmie „DONAU” pokrywa każdy rodzaj tuszu szerokość taśmy 5mm, długość 8 m *	Szt.			25		
42.	Koszulki A-4 otwierane z góry, uniwersalne, pasujące do każdego segregatora 100 sztuk w opakowaniu	Op.			10		
43.	Linijka 30 cm z tworzywa sztucznego przezroczysta	szt.			10		
44.	Marker biały permanentny na bazie oleju, wodoodporny do powierzchni szorstkich i gładkich, odporny na ścieranie, okrągła końcówka, grubość linii 2,8mm	Szt.			2		
45.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, grubości linii od 2 do 5 mm wodoodporny , kolor czarny	Szt.			30		
46.	Nożyczki biurowe z satynowym ostrzem ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamliwego plastiku 21 cm.)	Szt.			10		

47.	Ołówek automatyczny chowana, metalowa końcówka grubość grafitu 0,5mm.	Szt.			10		
48.	Ołówek zwykły z białą gumką do ścierania twardość HB.	szt.			30		
49.	Pamięć -4GB USB	szt			2		
50.	Papier wizytówkowy gładki biały A-4 (20 arkuszy)	Op.			20		
51.	Papier wizytówkowy A-4 ekri -płótno (20 arkuszy)	Op.			50		
52.	Papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania A4 500 kartek w ryzie	Ryz..			800		
53.	Papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania A3 500 kartek w ryzie	Ryz.			5		
54.	Płyta CD-R 700 MB do jednokrotnego zapisu pakowana w opakowaniu Slim	Szt.			50		
54.	Płyta CD-RW 700 MB do wielokrotnego zapisu pakowana w opakowaniu Slim	Szt.			20		
57.	Płyta CD-R 700 MB do jednokrotnego zapisu pakowana po 50 szt.	Op.			2		
58.	Płyta DVD -R i DVD+R o pojemności 4,7GB pakowana w opakowaniu Slim	Szt.			20		
59.	Płyta DVD -R i DVD+R o pojemności 4,7GB pakowana w opakowaniu	Op.			4		

	po 25 szt						
60.	Poduszka do stempli pocztowych z tworzywa sztucznego	Szt.			4		
61.	Rozszywasz uniwersalny do zszywek 24/6 oraz 23/10	Szt.			5		
62.	Rysiki do ołówka automatycznego, grubość 0,5mm (12szt.)	Op.			10		
63.	Segregator format A-4, 75mm, pokryty polipropylenem z wymienną dwustronną etykietą na grzbiecie, mechanizm z dźwignią, okuty otwór ułatwiający wygodne zdejmowanie segregatora z półki z okuciami grzbietów w różnych kolorach.	Szt.			100		
64.	Segregator format A-4, 50mm, pokryty polipropylenem z wymienną dwustronną etykietą na grzbiecie, mechanizm z dźwignią, okuty otwór ułatwiający wygodne zdejmowanie segregatora z półki 7. okuciami grzbietów w różnych kolorach.	Szt.			50		
65.	Skoroszyt oczko A-4 tekturowy biały, pełny	Szt.			500		
66.	Skoroszyt oczko A-4 tekturowy biały, połówka	Szt.			100		
67.	Skoroszyt PCV z otworami na wpięcie do segregatora, A-4, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa z wysuwaniem	Szt.			150		

	paskiem do opisu, różne kolory						
68.	Skorowidz A4 200 kartek ,liniatura kratka, w twardej oprawie	Szt..			2		
69.	Spinacze małe 28 mm owalne, 100 sztuk w opakowaniu	Op.			100		
70.	Spinacze duże 50mm owalne, 100 sztuk w opakowaniu	Op.			20		
71.	Sznurek konopny 10 dkg.	Szt.			20		
72.	Sznurek lniany- tratwa (100g)	Szt.			10		
73.	Teczka skrzydłowa A4 z rzepem wykonana z twardej i sztywnej tektury o grubości 2 mm, powlekanej folią PP	Szt..			6		
74.	Teczki do akt osobowych A-4, twarda oprawa, wyposażona w 3 zadrukowane wkłady ABC w formie skoroszytów służących do przechowywania akt osobowych	Szt.			4		
75.	Taśma dwustronnie klejąca o uniwersalnym zastosowaniu 38mm x 5m	Szt.			30		
76.	Taśma biurowa klejąca przezroczysta 18mmx20m	Szt.			50		
77.	Taśma pakowa 48 mm x 50m brązowa	Szt.			40		
78.	Taśma do listów –typu gęsia skórka	Szt.			25		
79.	Teczka wiązana A-4 tekturowa biała	Szt.			5 000		

80.	Teczka z gumką A-4 tekturowa różne kolory	Szt.			60		
81.	Temperówka z pojemnikiem na wiórki	Szt.			20		
82.	Tusz uniwersalny do pieczętek typ COLOP w buteleczkach o pojemności nie mniejszej niż 25 ml, z końcówką dozującą, ułatwiającą nasączenie, kolor czerwony i czarny *	Szt.			20		
83.	Wkłady do długopisu automatycznego wielopojemnościowego(typu Zenith)kolory czarne, niebieskie	Szt.			40		
84.	Wkłady zwykłe do długopisu kolory czarne, niebieskie pasujące do w/w długopisów	Szt.			60		
85.	Wkłady żelowe do długopisu żelowego PILOT G-2 05 kolory czarne, niebieskie *	Szt.			40		
86.	Zakreślacz tekstu o długotrwałym działaniu, do wszystkich rodzajów papieru, duża odporność na wysychanie ,linia o szerokości nie mniej niż 5 mm , ścięta końcówka – kolory żółty, zielony, pomarańcz.	Szt.			40		
87.	Zeszyt A4 w kratkę -96 kartek w twardej oprawie	Szt.			30		
88.	Zeszyt A5 w kratkę-96 kartek w twardej oprawie	Szt.			30		
89.	Zszywacz biurowy posiadający, metalowy mechanizm zszywający automatyczny naciąg ,zszywa jednorazowo	Szt.			5		

	zszywkami 24/6 min.40 kartek.						
90.	Zszywki wysokiej jakości, stalowe galwanizowane 24/6, 1000 sztuk w opakowaniu	Op.			100		
	RAZEM WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA						

* Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego dot. poz. 10,11,29, 41, 82, 85,

Tusze do drukarek, tonery do drukarek i kserokopiarek

L.p.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Cena Jednostkowa bez podatku	Podatek VAT w wysokości (%)	Ilość	Wartość bez podatku VAT	Wartość łącznie z podatkiem VAT
1.	Toner do drukarki HP LaserJet1018,1020,1010 wydajność ok. 2000 stron – oryginał*	Szt.			30		
2.	Toner do drukarki HP Laser Jet 1200 wydajność ok.2500 stron oryginał*	Szt.			6		
3.	Toner do drukarki HP Laser Jet P 1005 wydajność ok. 1500stron oryginał*	Szt.			6		
4.	Toner do drukarki HP Laser Jet 1320N Czarny, wydajność ok. 2500stron-oryginał*	Szt.			2		
5.	Toner do drukarki HP Laser Jet P1102 wydajność ok. 1600 stron-oryginał*	Szt.			20		
6.	Toner do drukarki Brother MFC -7820N wydajność ok. 2500 stron- oryginał*	Szt.			2		
7.	Toner do drukarki HP Laser Jet P 2055 -wydajność ok. 2300 str. Oryginał*	Szt.			9		
8.	Toner do drukarki Lexmark E 120 -wydajność ok.2000 stron. Oryginał*	Szt.			12		

9.	Toner do drukarki Lexmark E 260 -wydajność ok. 3500 str. Oryginał*	Szt.			4		
10.	Toner do drukarki Lexmark T 640 -wydajność ok.6000 str. Oryginał*	Szt.			1		
11.	Toner do drukarki OKI B430d-wydajność ok.3500 stron. oryginał*	Szt.			4		
12.	Toner do drukarki SAMSUNG ML 1665 wydajność ok. 1500 str. Oryginał*	Szt.			2		
13.	Toner do drukarki Canon Cartridge 706 oryginał*	Szt.			1		
14.	Kartridż do drukarki Brother DCP-6690 CW czarny –wydajność ok.450 stron- oryginał*	Szt.			4		
15.	Kartridż do drukarki Brother DCP-6690 CW kolor –wydajność ok.325 stron- oryginał*	Szt.			6		
16.	Kartridż do drukarki Canon Pixma i X7000 7 BK pojemność 25ml. oryginał*	Szt.			12		
17.	Kartridż do drukarki Canon Pixma i X7000 kolor 9- Y, C, M, pojemność 14 ml. oryginał*	Szt.			18		
18.	Kartridż do drukarki Canon Pixma i X7000 9 PBK -pojemność 14 ml. Oryginał*	Szt.			3		
19.	Kartridż do drukarki Canon Pixma i X7000 9 -CLEAR –pojemność 191ml. Oryginał*	Szt.			4		

20.	Kartridż do drukarki HP Office Jet 6000-XL czarny – pojemność 49 ml. Oryginał*	Szt.			9		
21.	Kartridż do drukarki8HP Office Jet 6000-XLkolor – pojemność 6 ml. oryginał*	Szt.			12		
22.	Kartridż do drukarki HP Office Jet 8000-XL czarny XL – pojemność 49 ml oryginal*	Szt.			4		
23.	Kartridż do drukarki HP Office Jet 8000-XL kolor XL – pojemność 6 ml. Oryginał*	Szt.			6		
24.	Kartridż do drukarki HP DJ 710c czarny – pojemność 42 ml.-oryginał*	Szt.			2		
25.	Kartridż do drukarki HP DJ 710c kolor – pojemność 15 ml. –oryginał*	Szt.			2		
26.	Kartridż do drukarki HP DJ 6540 czarny – pojemność 11 ml.- oryginał*	Szt.			4		
27.	Kartridż do drukarki HP DJ 6540 kolor – pojemność 7 ml.- oryginał*	Szt.			3		
28.	Kartridż do drukarki HP OJ PRO 8100 czarnyXL– pojemność 5 ml.- oryginał*	Szt.			4		
29.	Kartridż do drukarki HP OJ PRO 8100 3 koloryXL– pojemność 5 ml.- oryginał*	Szt.			6		
30.	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Samsung SCX-4720FN	Szt.			1		

	wydajność 3000 stron -oryginał*						
31.	Toner do ksero DP 8020 E Panasonic Oryginał*	Szt.			20		
32.	Toner do ksero SHARP AR-020T Wydajność ok.16 000 str. -oryginał*	Szt.			8		
33.	Toner do maszyny OCE 7056 czarny- oryginał*	Szt.			1		
34.	Toner do fax-u Panasonic KX-FL-513 -wydajność ok. 2 000 str. -oryginał*	Szt.			5		
	RAZEM WATOŚĆ ZAMÓWIENIA						

*** Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego wyszczególnionego w niniejszym załączniku**

Pod pojęciem produkt oryginalny należy rozumieć produkt posiadający certyfikat producenta urządzenia, do którego produkt ten ma być zastosowany.

Jeśli oferent zaproponuje zamiennik – produkt równoważny w pozycjach oznaczonych * wówczas taka oferta będzie odrzucona

.....
(nazwa i dokładny i adres wykonawcy)

O F E R T A

Nawiązując do zapytania ofertowego dnia 25.11.2013r. na sukcesywną dostawę do Starostwa Powiatowego we Włoszczowie materiałów biurowych oraz/lub tuszy do drukarek, tonerów do drukarek i kserokopiarek określonych szczegółowo w załączniku Nr 1 i 2 w roku 2014 zgodnie z załącznikami oferujemy:

1. Dostawa materiałów biurowych wymienionych w Załączniku Nr 1

za cenę netto - zł , słownie:

VAT % -zł., słownie:

Wartość brutto - zł., słownie:.....

2. Dostawa tuszy, tonerów do drukarek, tonerów do kserokopiarek wymienionych w Załączniku Nr 2

za cenę netto - zł , słownie:

VAT % -zł., słownie:

Wartość brutto - zł., słownie:.....

Termin dostawy materiałów biurowych oraz/lub tuszy i tonerów do drukarek, tonerów do kserokopiarek sukcesywnie od daty zawarcia umowy do dnia 31.12.2014r.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby uprawnionej
lub osób uprawnionych

UMOWA

Zawarta w dniu we Włoszczowie pomiędzy :

Starostwem Powiatowym we Włoszczowie z siedzibą przy ul.Wiśniowej 10,
29-100 Włoszczowa, zwanym dalej „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

Zbigniewa Matyśkiewicza – Starostę Włoszczowskiego

Dariusza Czechowskiego –Wicestarostę Włoszczowskiego

z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu - Józefy Puto

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

.....z siedzibą

wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez

..... pod numerem

REGONNIPreprezentowanym przez:

.....

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

..... z siedzibą

wpisanym do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy

Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS

.....REGON

NIP reprezentowanym przez:

.....

Zwanym dalej „**Wykonawcą**”

W wyniku wyboru oferty Wykonawcy w trybie zapytania ofertowego na dostawę materiałów biurowych oraz tuszy do drukarek, tonerów do drukarek i kserokopiarek zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych, tuszy i tonerów do drukarek, oraz tonerów do kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego we Włoszczowie wraz z ich rozładunkiem przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z wyszczególnieniem zawartym w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 i nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca zapewnia, że przedmiot umowy jest wysokiej jakości, fabrycznie nowy, kompletny i posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą do wykonywania przedmiotu umowy oraz, że przedmiot umowy wykonany zostanie z zachowaniem należytej staranności.

§2

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie należne wykonawcy stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy i ilość faktycznie zamówionego asortymentu.
2. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zawiera wszystkie koszty związane ze sprzedażą łącznie z dostawą i rozładunkiem przedmiotu umowy.
3. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o dokonanie przez Zamawiającego zamówienia w ilości ustalonej w ofercie jako planowana.

§3

Warunki realizacji

1. Materiały biurowe, tusze i tonery do drukarek oraz tonery do kserokopiarek, dostarczane będą Zamawiającemu począwszy od dnia2013 r. do 31.12.2014 r. zgodnie ze złożonym zamówieniem.
2. Dostawa materiałów biurowych następuje na podstawie złożonego jednostkowego pisemnego zamówienia przez Zamawiającego w ilościach i w miejscu wskazanym w zamówieniu.
3. Dopuszcza się możliwość składania zamówienia drogą, telefoniczną lub faksem. Wykonawca wskazuje numer telefonu..... oraz numer faksu..... za pośrednictwem którego będzie dokonywane zamówienie.
4. Zamówione materiały biurowe, tusze tonery do drukarek oraz tonery do kserokopiarek Wykonawca dostarczy własnym transportem w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego, materiały te będą dostarczane w czasie pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.15 do siedziby Zamawiającego : Starostwo Powiatowe we Włoszczowie ul. Wiśniowa 10, 29-100 Włoszczowa

5. Odbioru jednostkowych zamówień dokonuje upoważniony przedstawiciel Zamawiającego, który przeprowadza weryfikację dostarczonych materiałów biurowych pod względem ilościowym, cenowym oraz występowania widocznych wad.

§4

Wady przedmiotu umowy

Wykonawca jest odpowiedzialny za wady dostarczonych materiałów w ramach rękojmi i jest zobowiązany do wymiany na swój koszt asortymentu wadliwego na wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego .

§5

Warunki Płatności

1. Rozliczanie odbywać się będzie na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę za każdą partię dostarczonych materiałów. Wykonawca w fakturze wskazuje ilość dostarczonego asortymentu.

2. Zapłata za dostarczone materiały zgodnie z zamówieniem następować będzie każdorazowo po dostawie kolejnych partii materiałów, na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia Zamawiającemu.

3. Zapłata dokonywana będzie na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wykonawcę.

§6

Kary umowne

1. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy przedmiotu umowy w trybie ustalonym w §3 ust.4 lub nie wymieni towaru wadliwego na wolny od wad w terminie 3 dni roboczych , będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu kary umownej w wysokości 2% kwoty brutto za każdy dzień zwłoki.

2. Podstawą naliczania kar jest wynagrodzenie należne Wykonawcy za partię materiałów biurowych , której zwłoka lub wada dotyczy.

3. Kary umowne płatne będą w terminie 14 dni od wezwania od ich zapłaty.

4. Jeżeli wysokość kar umownych, o których mowa w ust.1 i 2, nie pokryje wartości szkody Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§7

Odstąpienie od umowy

1. W razie wystąpienia istotnej i uzasadnionej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie jest 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.

2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

3. W przypadku ,o którym mowa w ust.1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

4. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 1 stron przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

- a) jeżeli w trakcie realizacji umowy dostarczony przedmiot umowy nie będzie dwukrotnie odpowiadał ilościowo i jakościowo złożonemu zamówieniu, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z miesięcznym wypowiedzeniem bez możliwości dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń finansowych,
- b) jeżeli opóźnienie w realizacji zamówienia przekroczy 7 dni kalendarzowych Zamawiający może odstąpić od umowy bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu jego realizacji i obowiązku wykupienia części niezrealizowanej.
- c) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający odmawia odbioru przedmiotu zamówienia bez uzasadnionej przyczyny.

§8

Czas trwania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres od r. do 31.12.2014 r.
Integralną część umowy stanowi oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.

§9

Postanowienie końcowe

1. Umowa w sposób całościowy i ostateczny reguluje prawa i obowiązki stron związane z jej przedmiotem i uchyla wszelkie inne ustne lub pisemne ustalenia w tym zakresie.
2. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
3. Spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy, Strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygnie właściwy rzeczowo Sąd.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA