

Herby, dnia 18.11.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Herby zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej na wykonanie przedmiotowego zadania z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Nazwa zamówienia:

„Zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2022”

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest kompleksowa dostawa tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2022.

Asortyment oraz szacunkowa wielkości dostaw (za okres 12 miesięcy) zostały uszczegółowione w załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego – formularz cenowy.

3. Tryb postępowania:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem nr IZ.0050.9.2021 Wójta Gminy Herby z dnia 09 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość, bez podatku od towarów i usług, dotycząca jednorazowego zakupu jest mniejsza niż 130 000 złotych. Procedura pełna, umieszczenie treści zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego.

4. Warunki wymagane od Wykonawców:

- 1). O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

5. Warunki realizacji dostaw:

- 1). Dostawy realizowane będą transportem Wykonawcy od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r., sukcesywnie miesięcznie, po telefonicznym zamówieniu złożonym przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, w ciągu dwóch dni (roboczych) od zgłoszenia w godzinach : 08:30 – 15:00.
- 2). Ilość asortymentu wynikać będzie z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Szacowane ilości podane w formularzu cenowym nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą do sporządzenia ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia zamawianych dostaw do ilości zaspokajającej potrzeby Zamawiającego z zastrzeżeniem, że jest to jego uprawnienie, z którego może skorzystać lecz nie musi w zależności od potrzeb.
- 3). Zakup i dostawa tuszy i tonerów dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych ustnie lub na piśmie przez pracownika Gminy Herby.
- 4). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany asortymentu tuszy i tonerów określonego w załączniku do Zapytania ofertowego (formularz cenowy), który stanowi orientacyjne zestawienie rodzaju zamawianych artykułów.
- 5). Dostarczone tusze i tonery muszą być fabrycznie nowe i spełniać wymagania wszystkich odpowiednich norm oraz posiadać wszelkie niezbędne dokumenty i atesty dopuszczające do obrotu na terenie całego kraju.
- 6). W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od

daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.

7). Wykonawca dostarczy i rozładuje przedmiot zamówienia na wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie budynku Urzędu Gminy Herby.

6. Termin realizacji zamówienia :

Rozpoczęcie realizacji przedmiotu zamówienia : od dnia 03.01.2022 r.

Zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia : do dnia 31.12.2022 r.

7. Informacje o dokumentach składających się na ofertę

Na zawartość oferty składa się:

- a) Wypełniony Formularz oferty.
- b) Wypełniony szczegółowo Formularz cenowy.

8. Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego, szczegółowe zasady rozliczania zawarto we wzorze umowy. W wyniku podpisanej umowy Wykonawca wykona kompleksową dostawę tuszy i tonerów na potrzeby Gminy Herby.

9. Kryteria oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty będzie najniższa cena ofertowa brutto (waga 100 %). Ceną ofertową jest kwota podana w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy wynikająca z załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego – Formularz cenowy. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z niniejszego zapytania ofertowego i obowiązujących przepisów, które wykonawca musi przestrzegać w trakcie realizacji zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków w tym podatek VAT. Cenę należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej i słownej w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej (złoty polski). W formularzu ofertowym należy podać cenę całkowitą za wykonanie zadania. Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który zaoferuje wykonanie zamówienia za najniższą cenę, podpisując umowę, której wzór stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego. Wykonawca w ramach realizacji zadania ma obowiązek wykonać wszystkie niezbędne prace i działania, które należy wykonać w celu prawidłowego funkcjonowania przedmiotu zamówienia z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

10. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej. Wybranemu wykonawcy wskaże telefonicznie, faksem lub e - mailem miejsce i datę podpisania umowy. W przypadku, gdy okaże się , że wykonawca którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez konieczności przeprowadzania kolejnego postępowania.

11. Dodatkowe informacje:

- 1). Dodatkowych informacji udziela Pan Tomasz Cholerzyński tel. 34 3574100 wew. 17
adres e-mail: inwestycje@herby.pl
- 2). Termin związania z ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

12. Miejsce, sposób i termin składania i otwarcia ofert:

- 1. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: 29.11.2022 r. do godz. 13:00
- 2. Ofertę można złożyć w formie elektronicznej (dokument podpisany i zeskanowany w pdf) na podany adres e-mail: gmina@herby.pl lub w formie pisemnej, składając ją w Kancelarii Urzędu Gminy Herby ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby, pok. nr 8. Składając ofertę w formie pisemnej Wykonawca powinien umieścić ofertę, w zamkniętym opakowaniu. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmy) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:
Urząd Gminy Herby ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby z dopiskiem:
Oferta na:
„Zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2022”

3. Otwarcie ofert zostanie dokonane tego samego dnia o godz. 13:05
4. W dniu otwarcia ofert zostanie sporządzona informacja z otwarcia ofert. Informacja zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
5. Ocena ofert zostanie dokonana w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze licząc od dnia otwarcia ofert. Protokół z przeprowadzonego postępowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.

13. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Gmina Herby ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby tel. 34 3574 100** adres e-mail **gmina@herby.pl**
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych: adres e-mail **inspektor@odocn.pl** ;
tel. 602762036

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. : **„Zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2022”** postępowanie nr IZ.271.56.2021.Z, prowadzone w trybie zapytania ofertowego.

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w trakcie realizacji procedury postępowania o udzielenie zamówienia oraz na potrzeby archiwizacji dokumentacji według okresów wskazanych w przepisach szczególnych oraz na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych**;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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**

*Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych

** 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.

14. Inne postanowienia:

1. Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o bilans kryteriów oceny ofert.
2. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną niezgodnie z treścią Zapytania ofertowego.

3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Herby do zawarcia umowy.
4. Zamawiający zastrzega unieważnienie postępowania bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku gdy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca odstąpił od podpisania umowy, bądź nie wykonał należycie zamówienia dla Zamawiającego – Gminy Herby.

15. Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 - Formularz cenowy .
3. Załącznik nr 3 - Wzór umowy.

WÓJTA
mgr Józef Kozłowski



.....
(Miejscowość i data)

FORMULARZ OFERTY

WYKONAWCA:

Nazwa i adres :

Tel/fax

e-mail

NIP

REGON

I. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe IZ.271.56.2021.Z z dnia 18.11.2021 r. oferuję wykonanie zadania pn:
**„Zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby
w roku 2022”**

za cenę :

Brutto: zł

(słownie: zł) w tym podatek VAT.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia - od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 roku

Termin płatności- 30 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby
Zamawiającego.

II. Składając ofertę oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) akceptuję wszystkie zapisy zawarte w zapytaniu ofertowym.
- 5) akceptuje wzór umowy dołączony do zapytania ofertowego oraz zawarte w nim warunki płatności.
- 6) uzyskałem wszelkie niezbędne informacje do złożenia niniejszej oferty
- 7) oferta moja jest ważna przez okres 30 dni

.....
(czytelny podpis lub podpisy i pieczęć osoby (osób)

uprawnionej (ych) do reprezentacji

Załączniki:

1. Formularz cenowy – załącznik nr 2

Oświadczenie od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych
przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

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

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).

(pieczęćka nagłówkowa Wykonawcy)

(miejscowość i data)

FORMULARZ CENOWY

„Zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2022”

Postępowanie IZ.271.56.2021.Z

WYKAZ CENOWO - ASORTYMENTOWY:

Lp	Nazwa drukarki	Symbol tuszy, tonerów	Jedn. miary	Szacunkowa ilość dostaw w roku 2022	Cena jednostkowa brutto w zł.	Wartość brutto w zł.
1.	HP Office Jet Pro 8720 i 8710	HP 953 XL czarny oryginał	szt.	7		
2.	HP Office Jet Pro 8720 i 8710	HP 953 XL kolor komplet oryginały	kpl	3		
3.	HP Office Jet Pro 8210	HP 953 XL czarny oryginał	szt.	3		
4.	HP Office Jet Pro 8210	HP 953 XL kolor komplet oryginały	kpl	1		
5.	HP Laser Jet 1020	HP 12A czarny zamiennik	szt.	8		
6.	HP LJ Pro M501	AHPT0 02DX oryginał	szt.	1		
7.	HP Laser Jet Pro M402dn	HP 26X czarny oryginał	szt.	1		
8.	HP Laser Jet P 3015	HP 55 X czarny zamiennik	szt.	1		
9.	HP Laser Jet P 1320	HP 49A czarny zamiennik	szt.	3		
10.	HP Laser Jet Pro MFP M225 dn	HP 83A czarny zamiennik	szt.	3		
11.	HP Laser Jet MFP M227 sdn	HP 30X czarny oryginał	szt.	7		
12.	HP Desk Jet 5940	HP 339 czarny oryginał	szt.	1		
13.	HP Desk Jet 5940	HP 343 kolor oryginał	szt.	1		
14.	EPSON Eco Tank ITS L 6160	Epson 101czarny oryginał	szt.	1		

15.	EPSON Eco Tank ITS L 6160	Epson 101 CMY Pakiet Epson 3 kolory oryginal	kpl.	1		
16.	EPSON Work Force Pro DWF 5620	T 790140 79XL czarny oryginal	szt.	5		
17.	EPSON Work Force Pro DWF 5620	T 790240 79 XL T 790340 79 XL T 790440 79 XL Pakiet Epson 3 kolory oryginal	szt.	1		
18.	TOSHIBA E STUDIO 2309A	TFC 30 EK Czarny oryginal	szt.	5		
19.	SAMSUNG TS 1042 N	MLT-D111S Czarny zamiennik	szt.	1		
20.	HP LJ P1005	CB435A TH- 35AN BK zamiennik	szt.	1		
21.	CANON Image Runner C 5535i	CEXV 51L Black 69000 wydruków oryginal	szt.	1		
22.	CANON Image Runner C 5535i	CEXV 51L CMY 26000 wydruków oryginały	kpl.	1		
23.	Lexmark MB 2236i	B222X00 BL 6000 kopii oryginal	szt.	3		
24.	EPSON L3110	C13T00S24A N C13T00S34A C C13T00S44A Ż oryginały	kpl.	1		
25.	EPSON L3110	C13T00S14A czarny oryginal	szt.	1		
Razem brutto:						

Słownie :

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis osoby upoważnionej/

27

Umowa wzór

zawarta dnia2021 r. pomiędzy:

Gminą Herby
ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby
REGON: 151398439
NIP: 5751865335

reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Herby - Iwonę Burek
przy kontrasygnacie Skarbnika – Małgorzaty Cierpiot
zwaną dalej Zamawiającym,
a Firmą:

.....

.....

.....

REGON:

NIP:

reprezentowaną przez:

zwaną dalej **Dostawcą.**

§ 1

Po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w formie procedury pełnej w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zarządzeniem nr IZ.0050.9.2021 Wójta Gminy Herby z dnia 09 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminie Herby, których wartość, bez podatku od towarów i usług, dotycząca jednorazowego zakupu jest mniejsza niż 130 000 złotych , została zawarta umowa (zwaną dalej „umową”) o następującej treści:

§ 2

Przedmiot umowy

Zamawiający zamawia, a Dostawca przyjmuje do wykonania zamówienie pn :

„Zakup i sukcesywna dostawa tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2022”

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby w roku 2022, zgodnie z ofertą Dostawcy z dnia2021 r.

§ 3

Termin związania z umowa

1. Dostawca zobowiązuje się wykonać zamówienie, o którym mowa w § 2 w terminie:
od dnia 03.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.

§ 4

Zobowiązania stron:

1. Zamawiający zleca, a Dostawca przyjmuje do realizacji sprzedaż i dostawę tuszy i tonerów do drukarek na potrzeby Urzędu Gminy Herby.
2. Katalog i wysokość cen poszczególnych artykułów stanowiących przedmiot dostawy określono w Formularzu cenowym stanowiącym część oferty Dostawcy, który stanowi załącznik do niniejszej umowy. Dane ilościowe zawarte w formularzu mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego w toku realizacji niniejszej umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami w Formularzu cenowym w przypadku zaistnienia takich potrzeb.
4. Liczba poszczególnych artykułów w każdym asortymencie, będzie określana w składanym zamówieniu. Towar dostarczany będzie do Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy na koszt Dostawcy na każde wezwanie Zamawiającego w terminie 2 dni (roboczych) od wezwania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie asortymentu w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
6. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu umowy, Dostawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
7. Strony dopuszczają możliwość zamówienia przez zamawiającego artykułów o których mowa w ust. 1, ale nie ujętych w arkuszach wycen. Podstawą rozliczeń będą ceny wynegocjowane przez Zamawiającego i Dostawcę.

§ 5

Warunki i terminy płatności wynagrodzeń

1. Wartość brutto wynagrodzenia Dostawcy za usługę objętą przedmiotem zamówienia na podstawie złożonej oferty, przyjmuje się na podstawie cen jednostkowych wskazanych w załączniku do Zapytania ofertowego – formularz cenowy.
2. Strony nie ustalają minimalnej kwoty zamówienia
3. Wartość brutto wynagrodzenia Dostawcy jest ceną wynikającą z ilościowego wyliczenia zakresu przedmiotu zamówienia i wynosi: zł (słownie: i 00/100 zł.), w tym obowiązujący podatek VAT.
Podana wartość brutto wynagrodzenia Dostawcy nie stanowi ostatecznego wynagrodzenia Dostawcy, gdyż wynika z ilościowego wyliczenia zakresu przedmiotu zamówienia. Cena, jaką zapłaci Zamawiający Dostawcy będzie wynikać z ilości faktycznie odebranych przez Zamawiającego tuszy i tonerów do drukarek w ramach realizowanego zamówienia. W przypadku gdy ilość tuszy i tonerów będzie większa niż określono w formularzu cenowym Zamawiający może zwiększyć zakres zamówienia opisany w § 2 - Przedmiot umowy.
4. Dostawca zobowiązany będzie do dostarczania asortymentu wymienionego w Formularzu cenowym w cenach jakie zostały złożone przez Dostawcę w Ofercie.
5. Strony ustalają, że płatność z tytułu wykonania wszystkich obowiązków wynikających z Umowy Zamawiający dokona przelewu na rachunek Dostawcy terminie 30 dni od daty otrzymania oryginału prawidłowo wystawionej faktury, przy czym za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia konta Zamawiającego. Dostawca oświadcza, że jest podatnikiem VAT i posiada nr NIP
6. Dostawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany w fakturach wystawianych w związku z realizacją przedmiotowej umowy jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.).

§ 6

Współdziałanie i obowiązki stron

1. Strony zobowiązane są współdziałać przy wykonaniu niniejszej umowy, tj. w trakcie sprzedaży/kupna i dostawy, w tym celu :
 - a) Dostawca wyznacza Panią/Pana jako swojego pełnomocnika do uzgadniania i udzielania informacji niezbędnych dla potrzeb kupna i dostawy jednocześnie oświadczając, iż ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania swojego pełnomocnika w powierzonym mu zakresie. Kontakt pod numerem telefonu e-mail:
 - b) Zamawiający wyznacza Panią/~~Pana~~ Mariolę Pyrkosz jako swojego pełnomocnika do uzgadniania i udzielania informacji niezbędnych dla potrzeb kupna i dostawy jednocześnie oświadczając, iż ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania swojego pełnomocnika w powierzonym mu zakresie. Kontakt pod numerem telefonu 34 357 41 00 e-mail. gmina@herby.pl



§ 7

Kary umowne

1. Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - zwłoki w wykonaniu umowy w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 za każdy dzień zwłoki,
 - zwłoki w usunięciu wad w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 za każdy dzień zwłoki,
 - odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Dostawcę w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 5.
2. Karę, o której mowa w ust.1, Dostawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Dostawcy.
3. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.

§ 8

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Zarządzenie nr IZ.0050.9.2021 Wójta Gminy Herby z dnia 09 lutego 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Gminie Herby, których wartość, bez podatku od towarów i usług, dotycząca jednorazowego zakupu jest mniejsza niż 130 000 złotych.

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.

§ 10

Do rozstrzygania sporów wynikłych na tle wykonania umowy właściwy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA

.....

.....

Załączniki :

1. Formularz cenowy z dn.2021 r.

