

Nazwa Zamówienia: „Dostawa artykułów biurowych do Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie w roku 2025”

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

Ośrodek Pomocy Społecznej

Adres: Żagańska 6, 67- 300 Szprotawa

Tel. 68 376 32 30, e- mail: mrozs@ops-szprotawa.pl

2. Tryb postępowania

Postępowanie prowadzone bez zastosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019.) na podstawie wewnętrznego regulaminu udzielania zamówień publicznych.

3. Przedmiot zamówienia.

3.1 Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, których rodzaj oraz ilości zostały szczegółowo określone formularzu asortymentowo cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SWZ).

Szczegółowe wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia:

- a) Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami zamawiającego wskazanymi w niniejszej SWZ,
- b) Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw,
- c) Miejscem dostaw będzie Ośrodek Pomocy Społecznej w Szprotawie, ul. Żagańska 6, 67 - 300 Szprotawa
- d) Ilości asortymentu zawarte w formularzu cenowym są szacunkowe i mogą ulec zmianie odpowiednio do potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega że wartość zamówienia nie może przekroczyć kwot budżetowych przeznaczonych na zakup materiałów biurowych w roku 2025.
- e) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany wyszczególnionego w załączniku do SWZ asortymentu na inne typowe materiały biurowe,
- f) Dostawy będą realizowane na podstawie zleceń Zamawiającego, nie później jednak niż w ciągu 5 dni od złożenia zamówienia.

4. Okres, w którym realizowane będzie zamówienie: od 20.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

5. Dokumenty wchodzące w skład oferty:

- 1) Wypełniony formularz oferty załącznik nr 1 do SWZ
- 2) Formularz asortymentowo cenowy załącznika nr 2 do SWZ;
- 3) Pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik Wykonawcy.
- 4) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy pzp;
- 5) Zaakceptowany projekt umowy.

6. Forma dokumentów i oświadczeń:

Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie dokumentów oferty w formie elektronicznej kopii (skanu) i opatrzonych podpisem kwalifikowanym lub zaufanym lub podpisem osobistym, sporządzonych uprzednio w formie pisemnej.

7. Cena oferty:

- 1) **Cena (ryczałtowa) oferty**, uwzględniająca należny podatek VAT, podana w załączniku nr 1 do SWZ musi obejmować cały przedmiot zamówienia wyceniony w oparciu o szczegółowy opis zamówienia będący załącznikiem nr 2 do SWZ,
- 2) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich, po zaokrągleniu do pełnych groszy – dwa miejsca po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza);
- 3) Cena oferty podana przez Wykonawcę zawiera w sobie wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia jest stała przez cały okres trwania umowy i w żadnym przypadku nie podlega zmianom z jakiegokolwiek powodu;
- 4) Cena oferty obejmować będzie wyrażoną w jednostkach pieniężnych i podlegającą zapłacie przez Zamawiającego wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia;
- 5) Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. *o informowaniu o cenach towarów i usług* (tj. Dz. U. 2019 poz. 178) jest wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym,
- 6) Cena oferty podana w **załączniku nr 1** musi być podana cyfrą, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
- 7) Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. *o podatku od towarów i usług* (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 - tekst jednolity z późn. zm.);
- 8) W celu oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty, doliczy do ceny przedstawionej w ofercie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami – w przypadku takim Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

8. Oferty częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

9. Jedna oferta od jednego Wykonawcy:

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

10. Sposób przygotowania ofert:

- 1) Oferta sporządzona według **załącznika nr 1 do SWZ** oraz załączniki do oferty powinny być napisane czytelnie w języku polskim, nieścieralnym atramentem - na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym;
- 2) Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty stanowiące jej integralną część muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osoby upoważnione;
- 3) Dołączone do oferty dokumenty w formie kopii (kserokopii) muszą być czytelne, opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i czytelnym podpisem zawierającym co najmniej pełne nazwisko składającego oświadczenie lub pieczęcią imienną i parafką składającego oświadczenie, z zachowaniem pkt 9 SWZ;
- 4) Zaleca się, aby każda zapisana strona (kartka) oferty była ponumerowana kolejnymi numerami;

- 5) Każda zapisana strona oferty winna być podpisana albo zaparafowana przez Wykonawcę lub osoby upoważnione;
- 6) Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być sygnowane podpisem Wykonawcy lub jego pełnomocnika;
- 7) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta;
- 8) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie wraz z ofertą spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w jej skład.

11. Okres związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30** dni od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. Ogląd miejsca zamówienia:

Zamawiający nie wymaga oględzin miejsc dostawy.

13. Koszt przygotowania oferty:

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

14. Wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

15. Sposób złożenia oferty:

Wykonawca złoży ofertę drogą elektroniczną, na adres mrozs@ops-szprotawa.pl. Oferta musi być podpisana podpisem zaufanym, kwalifikowany lub osobistym, w terminie **do 14.01.2025r.** do godz. 12:00

16. Składanie ofert:

- 1) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
- 2) Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Stosowne zastrzeżenie, spełniające ww. wymagania, Wykonawca winien złożyć wraz z ofertą, w przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona.
- 3) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym mailu z dopisem „tajemnica przedsiębiorstwa”;

17. Otwarcie ofert:

- 1) Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia ofert
- 2) Informacje dotyczące cen oraz adresów i nazw Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie złożyli oferty Zamawiający zamieści niezwłocznie po otwarciu ofert na stronie internetowej <https://www.ops-szprotawa.pl/bip/zamowienia-publiczne-do-130-tysiecy-zlotych>

18. Tok oceny złożonych ofert:

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty
- 2) Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;

- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona;

19. Kryteria oceny ofert:

cena oferty „C” - 100%

20. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania. Informacje o unieważnieniu postępowania zostaną zamieszczone na stronie internetowej Gminy Szprotawa <https://www.ops-szprotawa.pl/bip/zamowienia-publiczne-do-130-tysiecy-zlotych>

21. Wybór oferty najkorzystniejszej:

1. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę złożoną przez Wykonawcę, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SWZ i została najwyżej oceniona spośród złożonych ofert, w oparciu o podane w SWZ kryteria oceny ofert;
2. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej <https://www.ops-szprotawa.pl/bip/zamowienia-publiczne-do-130-tysiecy-zlotych>

22. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

Zamawiający będzie się porozumiewał z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej oraz strony internetowej Zamawiającego tj: <https://www.ops-szprotawa.pl/bip/zamowienia-publiczne-do-130-tysiecy-zlotych>

23. Udzielanie wyjaśnień:

- 1) Wykonawca może zwrócić się **pisemnie lub e-mailem** do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ;
- 2) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert,
- 3) Zamawiający udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert;
- 4) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej <https://www.ops-szprotawa.pl/bip/zamowienia-publiczne-do-130-tysiecy-zlotych>
- 5) Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami **w sprawach organizacyjnych** jest Pani Sabina Mróz mrozs@ops-szprotawa.pl
- 6) Pytania należy kierować na adres: **e-mail: mrozs@ops-szprotawa.pl**

24. Zmiana treści SWZ :

W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę SWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej <https://www.ops-szprotawa.pl/bip/zamowienia-publiczne-do-130-tysiecy-zlotych>. Zmiana treści SWZ stanowi jej integralną część;

Załączniki do SWZ:

- Załącznik nr 1 do SWZ Formularz ofertowy
Załącznik nr 2 do SWZ Formularz asortymentowo cenowy
Załącznik nr 3 do SWZ Projekt umowy

ZATWIERDZAM

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Szprotawie
mgr Jolanta Łączak

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**Dane dotyczące wykonawcy**

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

nr NIP.....

nr REGON.....

Dane dotyczące zamawiającego

Ośrodek Pomocy Społecznej
 Ul. Żagańska 6
 67-300 Szprotawa

Zobowiązania wykonawcy

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia:

„Dostawa artykułów biurowych do Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie w roku 2025”.

za cenę ofertową (służącą do wyłonienia oferty najkorzystniejszej)

cena netto.....zł

(słownie:)

podatek VAT.....zł

cena brutto.....zł

(słownie:)

Oświadczam, że:

- 1) Posiadam (y) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- 2) Posiadam (y) wiedzę i doświadczenia.
- 3) Dysponuję (my) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
- 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Termin płatności: 21 dni od otrzymania faktury Vat

Zobowiązuję się wykonać zamówienie od 20.01.2025 do 31.12.2025r

Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej

Nazwisko, imię

Stanowisko

Telefon.....Fax.....

Zakres*:

- do reprezentowania w postępowaniu
- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni, od momentu otwarcia ofert.

Zastrzeżenie wykonawcy

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

.....
.....
.....

Inne informacje wykonawcy:

.....
.....
.....

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

* niepotrzebne skreślić pod rygorem odrzucenia oferty

§ 2

Wykonawca będzie realizował zamówienia Zamawiającego raz w miesiącu, nie później niż w ciągu 5 dni od złożenia zamówienia.

§ 3

Termin realizacji przedmiotu umowy określonego w §1 umowy strony ustalają na okres od podpisania umowy do 31.12.2025r.

§ 4

W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca własnym transportem w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 będzie dostarczał zamówiony towar na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego.

§ 5

- a) Wykonawca będzie sprzedawał materiały biurowe po cenach zaoferowanych w zapytaniu ofertowym w formularzu cenowym - stanowiącym załącznik do umowy. Zamawiający informuje, że wartość zamówień będzie realizowana maksymalnie do wysokości kwot budżetowych zabezpieczonych w jednostce na wydatki związane z zakupem materiałów biurowych w roku 2023 r.
- b) Wystawienie faktury przez Wykonawcę nastąpi po zrealizowaniu (wydaniu materiałów) każdej dostawy.
- c) Ceny jednostkowe brutto materiałów biurowych zaoferowane w postępowaniu o zamówienie publiczne są cenami, które nie podlegają zmianie w okresie obowiązywania umowy i nie podlegają negocjacji (za wyjątkiem zmian stawek podatku).
- d) Faktury Vat wystawiane przez Wykonawcę będą opisywane w pozycji nabywca w następujący sposób:

Nabywca: Gmina Szprotawa, ul. Rynek 45, 67-300 Szprotawa NIP: 9241000696

Odbiorca: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Żagańska 6, 67-300 Szprotawa

- e) Zamawiający zapłaci Wykonawcy za towar przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy zgodnie z kontem ujawnionym w wykazie podatników Vat tj. nr

§ 6

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za właściwą jakość oraz rodzaj dostarczonego przedmiotu umowy.
2. W razie stwierdzenia wad towaru przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonego towaru na towar wolny od wad i dostarczenia towaru własnym transportem na własny koszt w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia niniejszego zdarzenia drogą elektroniczną.
3. W przypadku materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i innych urządzeń biurowych Wykonawca udziela 12 - miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot umowy, licząc od daty dostawy, chyba że producent przedmiotu umowy udziela dłuższej gwarancji.
4. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia rzeczy wolnej od wad. Termin wymiany przedmiotu wadliwego na wolny od wad w okresie gwarancji nie może przekroczyć 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji.

§ 7

- a) W przypadku materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i innych urządzeń biurowych Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę poniesioną przez Zamawiającego spowodowaną używaniem dostarczonych zamienników tonerów i tuszy złej jakości.
 - b) Jeżeli na skutek użycia materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę zostanie uszkodzony lub ulegnie awarii sprzęt będący w okresie pogwarancyjnym, Wykonawca zobowiązany będzie do jego naprawy w terminie 7 od jej zgłoszenia. W przypadku przekroczenia ww. okresu, strony uznają, że usterka jest nieusuwalna, co skutkuje obowiązkiem zwrotu przez Wykonawcę równowartości sprzętu nowego lub dostarczenia innego, sprawnego sprzętu o tych samych parametrach, w terminie 14 dni od zgłoszenia awarii.
 - c) Jeżeli na skutek awarii/uszkodzenia sprzętu, wynikłych z użycia wadliwych materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę, Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzenia, Wykonawca przejmie obowiązki gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji na warunkach określonych w ust.6.
 - d) Wykonawca zapewnia w okresie gwarancji sprzętu następujące warunki serwisu i naprawy:
 - a) czas reakcji serwisu (przystąpienia do naprawy) od telefonicznego zgłoszenia usterki nie dłuższy niż 2 dni – dotyczy dni roboczych,
 - b) naprawę urządzenia w ciągu 15 dni roboczych od momentu zgłoszenia usterki,
 - c) w przypadku niemożności wykonania naprawy w ciągu 15 dni roboczych, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w ciągu 2 dnia roboczego od upływu terminu określonego w pkt b, urządzenie zastępcze o parametrach co najmniej uszkodzonego urządzenia,
 - d) wszelkie koszty związane z naprawami gwarancyjnymi (w tym koszty wysyłki sprzętu do serwisu, ekspertyzy) ponosi Wykonawca,
 - e) maksymalny czas naprawy urządzenia nie może przekroczyć 30 dni roboczych od momentu przystąpienia do naprawy urządzenia. W przypadku przekroczenia ww. okresu strony uznają, że wada jest nieusuwalna, co skutkuje obowiązkiem dostarczenia nowego urządzenia przez Wykonawcę, w terminie 35 dni roboczych od momentu przystąpienia do naprawy urządzenia.
5. Wykonawca zobowiązany jest dokonywać napraw, o których mowa w ust. 2 i 3, wyłącznie z zastosowaniem części nowych i nieużywanych.

§ 8

W przypadku braku danego asortymentu Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć brakujący towar niezwłocznie nie później jednak niż w terminie 5 dni od daty upływu terminu o którym mowa w § 2 umowy.

§ 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- a) za każdy dzień opóźnienia przy realizacji dostaw częściowych w stosunku do terminu określonego w § 2 - w wysokości 20 zł,
- b) za każdy dzień opóźnienia w wymianie wadliwego lub niezgodnego z umową przedmiotu umowy na nowy, wolny od wad lub odpowiadający zamówieniu w stosunku do terminu określonego w § 6 ust.2 - w wysokości 20 zł,
- c) za każdy dzień opóźnienia w dochowaniu terminu określonego w § 6 ust.4 - w wysokości 50 zł,
- d) za odstąpienie przez Zamawiającego lub Wykonawcę od umowy z przyczyn obciążających Wykonawcę - w wysokości 5 % wartości brutto oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

- e) za każdy dzień opóźnienia w przystąpieniu do naprawy, w przypadku określonym w § 7 ust. 4 pkt a - w wysokości 50 zł,
- f) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu naprawy, o której mowa w § 7 ust.2 i ust. 4 pkt b - , w wysokości 30 zł,
- g) za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu urządzenia zastępczego, o którym mowa w § 7 ust. 4 pkt c - w wysokości 50 zł,
- h) za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu nowego urządzenia w sytuacji, o której mowa w § 7 ust. 4 pkt e - w wysokości 50 zł .

2. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne. Kary umowne są wymagalne niezależnie od wysokości poniesionej szkody i winy Wykonawcy.

3. Karę, o której mowa w ust. 1, Wykonawca 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 Wykonawcy.

4. Strony ustalają, że Zamawiającemu przysługuje prawo kompensaty kwoty należnych kar umownych z kwoty wynagrodzenia umownego przysługującego Wykonawcy. Przed dokonaniem kompensaty Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wysokości i podstawie naliczonych kar umownych.

§ 10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym w przypadku nie wywiązywania się z dostaw lub opóźnienia w dostarczaniu materiałów biurowych o okres ponad 10 dni.

2. W przypadku odstąpienia od umowy w sytuacji wskazanej w ust. 1 Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 150% wartości z ostatniej wystawionej faktury VAT z tytułu wydanych materiałów.

3. Niezależnie od postanowień zawartych w ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z innych ważnych, niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, przyczyn. W takim przypadku Wykonawca będzie uprawniony wyłącznie do wynagrodzenia za dostawy zrealizowane do dnia odstąpienia od umowy.

§ 11

Osobą upoważnioną do koordynowania prac przy realizacji zamówienia i odbioru przedmiotu zamówienia

- ze strony Zamawiającego jest: Sabina Mróz tel. 68/376 12 69, 533 324 109 e-mail: mrozs@ops-szprotawa.pl
- ze strony Wykonawcy:.....

§ 12

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności Kodeks Cywilny.

§ 14

Właściwy do rozwiązania sporów wynikających z realizacji niniejszej Umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 dla Zamawiającego.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych

Oświadczam(-y), że nie jestem(-śmy) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....dnia.....

.....

(podpis i pieczęć wykonawcy lub osób upoważnionych)

Klauzula informacyjna dot. 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”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, mający siedzibę w Szprotawie (67-300) przy ulicy Żagańskiej 6;
2. Administrator – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@ops-szprotawa.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem Dostawa artykułów biurowych do Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie w roku 2023.

prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp”;

5. Zgodnie z art. 19 ust. 1 PZP zamawiający może realizować obowiązki informacyjne, wynikające z art. 13 ust. 1-3 RODO, przez zamieszczenie wymaganych informacji w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.

6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

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;
- 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;

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

