



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr PO.ORE.272.2.12.2014

w trybie art. 6a oraz art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z zasadą efektywnego zarządzania finansami określoną w Zasadach Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W związku z realizacją projektu „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębarskim”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zwracamy się z zapytaniem ofertowym na dostawę materiałów biurowych w ramach ww. projektu.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Beneficjent projektu - **Powiat Łębarski**, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork, tel.: (59) 86 32 825, faks: (59) 86 32 850, e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl, adres strony internetowej: www.powiat-lebork.com

2. OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kody CPV:

30.19.20.00-1 Wyroby biurowe
30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
30.19.76.30-1 Papier do drukowania

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA obejmuje zakup materiałów biurowych w ramach projektu „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębarskim” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na przedmiot zamówienia składają się 3 zadania:

Zadanie 1. Systemowe wsparcie szkół i przedszkoli oraz doskonalenie nauczycieli w powiecie łębarskim – oferty doskonalenia.

Zadanie 2. Systemowe wsparcie szkół i przedszkoli oraz doskonalenie nauczycieli w powiecie łębarskim – sieci współpracy i samokształcenia.

Zadanie 3. Koszty pośrednie.

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Starostwa Powiatowego w Łęborku, przy ul. Czołgistów 5, pok. 212 (II piętro).

Materiały biurowe stanowiące przedmiot zamówienia muszą być profesjonalne i fabrycznie nowe, należytej jakości, sprawne, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich, nie używane, nie powystawowe. Pod pojęciem fabrycznie nowe Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta, z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.

W ramach wykonania umowy Wykonawca dostarczy na własny koszt i ryzyko, własnymi siłami przedmiot umowy w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego – pokoju 212 Starostwa Powiatowego w Łęborku. Termin realizacji przedmiotu umowy: 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Przekazanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, podpisanego bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Po podpisaniu protokołu i uregulowaniu płatności wynikającej z faktury przedmiot umowy przechodzi na własność Zamawiającego. Minimum jeden dzień przed dostawą Wykonawca poinformuje Zamawiającego o dacie i godzinie dostawy. Dostarczany przedmiot umowy musi być tak zapakowany, aby zapobiec jego uszkodzeniu lub pogorszeniu stanu podczas transportu do miejsca przeznaczenia. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość i ilość przekazanego przedmiotu umowy. W przypadku stwierdzenia wad dostarczonych materiałów Wykonawca wymieni niezwłocznie wadliwe materiały i dostarczy nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia, na spełniające warunki określone w niniejszej umowie. W przypadku stwierdzenia wad Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w ramach wynagrodzenia, określonego w ofercie. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na objęty przedmiotem umowy asortyment na okres gwarancji udzielonej przez producenta.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, z określeniem minimalnych wymogów co do rodzaju i ilości asortymentu, jak również wymagań technicznych i jakościowych znajduje się poniżej:



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie 1. Systemowe wsparcie szkół i przedszkoli oraz doskonalenie nauczycieli w powiecie łębskim – oferty doskonalenia.

poz.	przedmiot zamówienia	opis	jedn. miary	ilość
1.	Długopisy	1 kolor niebieski	szt.	200
2.	papier A4 biały	biały do drukarek laserowych grub. 80g/m2 (1 opakowanie = ryza 500 arkuszy)	opakowanie	36
3.	segregator biurowy	A4 / 50mm, kolor fioletowy, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem	szt.	10
4.	zakreślacze kolorowe fluorescencyjne	(1 opakowanie = 6 szt., każdy w innym kolorze)	opakowanie	16
5.	Blok na flipchart	wkład formatu 65x100 (1 opakowanie = 50 kartek)	szt.	20
6.	Marker permanentny okrągły	Marker permanentny okrągły, grubość pisania nie mniej niż 1,5 mm, do pisania po grubym papierze	szt.	48

Zadanie 2. Systemowe wsparcie szkół i przedszkoli oraz doskonalenie nauczycieli w powiecie łębskim – sieci współpracy i samokształcenia.

Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jed. miary	ilość
1.	długopisy	2 kolory: czarny i niebieski	szt.	100
2.	papier A4 biały	biały do drukarek laserowych grub. 80g/m2 (1 opakowanie = ryza 500 arkuszy)	ryza	40
3.	segregator biurowy	A4 / 80mm, kolor fioletowy, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem	szt.	10
4.	teczki harmonijkowe	teczka harmonijkowa, 13 kieszeni, trwała, wodoodporna	szt.	7
5.	Zakreślacze kolorowe fluorescencyjne	(1 opakowanie = 6 szt., każdy w innym kolorze)	opakowanie	4
6.	Blok na flipchart	wkład formatu 65x100 (1 opakowanie = 50 kartek)	szt.	16
7.	koszulki z klapą na rzep, (opakowanie po 10 szt.)	format A4, wzmocniony brzeg z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, (1 opakowanie = 10 szt.)	opakowanie	3
8.	cienkopisy	(1 opakowanie = 6szt., każdy w innym kolorze)	komplet	10
9.	bloczki samoprzylepne 76mm x 76mm	1 op. = 100 kartek	opakowanie	12
10.	Papier kolorowy	Format A4, kolorowy mix (min. 4 kolory w opakowaniu) grub. 80g/m2 (1 opakowanie = 100 kartek)	opakowanie	6
11.	Marker permanentny okrągły	Marker permanentny okrągły, grubość pisania nie mniej niż 1,5 mm, do pisania po grubym papierze	szt.	8

Zadanie 3. Koszty pośrednie.

Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jed. miary	ilość
1.	Toner HP Laser Jet M2727nf	kolor BLACK, oryginalne, kompatybilny z urządzeniem HP Laser Jet M2727nf, polecane przez producenta urządzenia, wydajność - nie mniej niż 3000 stron dla każdej sztuki	szt.	2



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jed.miary	ilość
1.	Papier biały	biały do drukarek laserowych, 80g/m2 (1 opakowanie = ryza 500 arkuszy)	szt.	55
2.	Segregator	A4/50mm, kolor fioletowy, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem	szt.	11
3.	Segregator	A4/80mm, kolor fioletowy, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem	szt.	21
Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jed.miary	ilość
1.	Tablica Korkowa	60X90, rama drewniana	szt.	1
2.	Zakreślacze kolorowe fluorescencyjne	(1 opakowanie = 6szt. każdy w innym kolorze)	opakowanie	4
3.	bloczki samoprzylepne 76mm x 76mm	1 op. = 100 kartek	opakowanie	19
4.	Papier kolorowy	Format A4, kolorowy mix (min. 4 kolory w opakowaniu) grub. 80g/m2 (1 opakowanie = 100 kartek)	opakowanie	4
5.	Cienkopisy	(1 opakowanie = 6szt., każdy w innym kolorze)	opakowanie	4
6.	Płyty CD - R	płyty CD-R (opakowanie = 50 szt.)	opakowanie	1
7.	Teczka	teczka harmonijkowa, 13 kieszeni, trwała, wodoodporna	szt.	4
8.	przekładki kartonowe do segregatora format 1/3 A4	format 1/3 A4 (opakowanie = 100 szt.)mix kolorów	opakowanie	5
9.	koszulki na dokumenty	Format A4, krystaliczne, gruba folia, przezroczyste, wzmocniony brzeg z perforacją, otwierana na górze, grubość co najmniej 50 um (1 opakowanie = 100 szt.)	opakowanie	3
10.	koszulki z klapą na rzep, (opakowanie po 10 szt.)	format A4, wzmocniony brzeg z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, (1 opakowanie = 10 szt.)	opakowanie	3

3. WARUNKI UDZIAŁU

W celu potwierdzenia spełniania opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć:

- formularz ofertowy – wg załącznika nr 1
- oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg załącznika nr 2
- oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg załącznika nr 3.

Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną wykonawcy, którzy spełnią wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie „spełnia/ nie spełnia”

4. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA (dostawy)

Fabrycznie nowe materiały biurowe należy dostarczyć w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć wraz z wyładunkiem na własny koszt i ryzyko, własnymi siłami w ustalonym terminie na adres: Lębork, ul. Czołgistów 5 pok. 212 (II piętro).



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć 1 ofertę.

6. KRYTERIUM WYBORU OFERTY – OCENY OFERT

a) Kryterium oceny ofert - cena oferty brutto – 100%

$$\text{CENA} = \frac{\text{cena ofertowa minimalna}}{\text{cena oferenta}} \times 100$$

Oferty oceniane będą punktowo w oparciu o ww. kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100,00 pkt.

7. WYMAGANIA DOT. ZAWARTOŚCI OFERTY – DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ

W celu potwierdzenia spełniania opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć:

- formularz ofertowy – wg załącznika nr 1
- oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg załącznika nr 2
- oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) – wg załącznika nr 3

Niekompletna oferta (np. bez załączonych ww. wymaganych dokumentów, niepodpisana, niewypełniona we wszystkich wymaganych miejscach) pozostaje bez rozpatrzenia.

8. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie do dnia 06 listopada 2014 r. do godziny 09:00 w Biurze Obsługi Interesanta w Starostwie Powiatowym w Łęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Łębork pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Zaklejoną kopertę należy zaadresować:

**Powiat Łęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Łębork**

Winna również posiadać napis:

DOTYCZY ZAPYTANIA OFERTOWEGO PO.ORE.272.2.12.2014

Dostawa materiałów biurowych w ramach projektu „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębarskim”

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. INFORMACJE DODATKOWE

Niniejsze zapytanie ofertowe zostało dodatkowo opublikowane na stronie internetowej www.powiat.leborski.samorzady.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców drogą poczty tradycyjnej/ elektronicznej.
W przypadku dodatkowych pytań dotyczących przedmiotu zamówienia informacji udziela Hanna Kowalska – koordynator projektu i Krystian Kuczyński – koordynator ds. sieci współpracy i samokształcenia tel. 59 848-08-67.
Osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu:



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zarząd Powiatu Lęborskiego reprezentowany przez Starostę Lęborskiego – Wiktora Tyburskiego, Wicestarostę Lęborskiego – Ryszarda Wentę, Skarbnika Powiatu – Grażynę Janik.

Osoby wykonujące w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy:

- Anita Pirycka – Specjalista ds. zamówień publicznych,
- Katarzyna Dampc – Kierownik Referatu Programów Pomocowych
- Hanna Kowalska – Koordynator projektu
- Krystian Kuczyński - koordynator ds. sieci współpracy i samokształcenia .

HK/KD

Z poważaniem

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – wg załącznika nr 1
2. Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych – wg załącznika nr 2
3. Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych – wg załącznika nr 3
4. Wzór umowy



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

**Powiat Łębski
ul. Czołgistów 5
84-300 Łębork
woj. Pomorskie**

FORMULARZ OFERTOWY - PO.ORE.272.2.12.2014

WYKONAWCA:
Siedziba/Adres:
Nr telefonu i faks:
E-mail:
NIP:
REGON (jeśli dotyczy):

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na **dostawę materiałów biurowych w ramach projektu „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębskim”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego składam ofertę na:

Zadanie 1. Systemowe wsparcie szkół i przedszkoli oraz doskonalenie nauczycieli w powiecie łębskim – oferty doskonalenia.

poz.	przedmiot zamówienia	opis	jedn. miary	ilość	cena jednostkowa brutto	wartość brutto
1.	Długopisy	1 kolor niebieski	szt.	200		
2.	papier A4 biały	biały do drukarek laserowych grub. 80g/m2 (1 opakowanie = ryza 500 arkuszy)	opakowanie	36		
3.	segregator biurowy	A4 / 50mm, kolor fioletowy, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem	szt.	10		
4.	zакreślacze kolorowe fluorescencyjne	(1 opakowanie = 6 szt., każdy w innym kolorze)	opakowanie	16		
5.	Blok na flipchart	wkład formatu 65x100 (1 opakowanie = 50 kartek)	szt.	20		
6.	Marker permanentny okrągły	Marker permanentny okrągły, grubość pisania nie mniej niż 1,5 mm, do pisania po grubym papierze	szt.	48		
Razem cena ofertowa brutto za zadanie 1						



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zadanie 2. Systemowe wsparcie szkół i przedszkoli oraz doskonalenie nauczycieli w powiecie łębskim – sieci współpracy i samokształcenia.

Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jed. miary	ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	długopisy	2 kolory: czarny i niebieski	szt.	100		
2.	papier A4 biały	biały do drukarek laserowych grub. 80g/m2 (1 opakowanie = ryza 500 arkuszy)	ryza	40		
3.	segregator biurowy	A4 / 80mm, kolor fioletowy, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem	szt.	10		
4.	teczki harmonijkowe	teczka harmonijkowa, 13 kieszeni, trwała, wodoodporna	szt.	7		
5.	Zakreślacze kolorowe fluorescencyjne	(1 opakowanie = 6 szt., każdy w innym kolorze)	opakowanie	4		
6.	Blok na flipchart	wkład formatu 65x100 (1 opakowanie = 50 kartek)	szt.	16		
7.	koszulki z klapą na rzep, (opakowanie po 10 szt.)	format A4, wzmocniony brzeg z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, (1 opakowanie = 10 szt.)	opakowanie	3		
8.	cienkopisy	(1 opakowanie = 6szt., każdy w innym kolorze)	komplet	10		
9.	bloczki samoprzylepne 76mm x 76mm	1 op. = 100 kartek	opakowanie	12		
10.	Papier kolorowy	Format A4, kolorowy mix (min. 4 kolory w opakowaniu) grub. 80g/m2 (1 opakowanie = 100 kartek)	opakowanie	6		
11.	Marker permanentny okrągły	Marker permanentny okrągły, grubość pisania nie mniej niż 1,5 mm, do pisania po grubym papierze	szt.	8		
Razem cena ofertowa brutto za zadanie 2						

Zadanie 3. Koszty pośrednie.

Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jed. miary	ilość	cena jednostkowa brutto	wartość brutto
1.	Toner HP Laser Jet M2727nf	kolor BLACK, oryginalne, kompatybilny z urządzeniem HP Laser Jet M2727nf, polecane przez producenta urządzenia, wydajność - nie mniej niż 3000 stron dla każdej sztuki	szt.	2		

Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jed.miary	ilość	cena jednostkowa brutto	wartość brutto
1.	Papier biały	biały do drukarek laserowych, 80g/m2 (1 opakowanie = ryza 500 arkuszy)	szt.	55		
2.	Segregator	A4/50mm, kolor fioletowy, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem	szt.	11		
3.	Segregator	A4/80mm, kolor fioletowy, dźwignia	szt.	21		



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		wysokiej jakości z dociskiem				
--	--	------------------------------	--	--	--	--

Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jed.miary	ilość	cena jednostkowa brutto	wartość brutto
1.	Tablica Korkowa	60X90, rama drewniana	szt.	1		
2.	Zakreślacze kolorowe fluorescencyjne	(1 opakowanie = 6szt. każdy w innym kolorze)	opakowanie	4		
3.	bloczki samoprzylepne 76mm x 76mm	1 op. = 100 kartek	opakowanie	19		
4.	Papier kolorowy	Format A4, kolorowy mix (min. 4 kolory w opakowaniu) grub. 80g/m2 (1 opakowanie = 100 kartek)	opakowanie	4		
5.	Cienkopisy	(1 opakowanie = 6szt., każdy w innym kolorze)	opakowanie	4		
6.	Płyty CD - R	płyty CD-R (opakowanie = 50 szt.)	opakowanie	1		
7.	Teczka	teczka harmonijkowa, 13 kieszeni, trwała, wodoodporna	szt	4		
8.	przekładki kartonowe do segregatora format 1/3 A4	format 1/3 A4 (opakowanie = 100 szt.)mix kolorów	opakowanie	5		
9.	koszulki na dokumenty	Format A4, krystaliczne, gruba folia, przezroczyste, wzmocniony brzeg z perforacją, otwierana na górze, grubość co najmniej 50 um (1 opakowanie = 100 szt.)	opakowanie	3		
10.	koszulki z klapą na rzep, (opakowanie po 10 szt.)	format A4, wzmocniony brzeg z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, (1 opakowanie = 10 szt.)	opakowanie	3		
Razem cena ofertowa brutto za zadanie 3						

Cena ofertowa brutto łącznie za zadanie 1, 2, 3 : złotych

(słownie:zł)

- Oświadczam, że formularz ofertowy i wykaz zostały podpisane przez osobę właściwie umocowaną.
- Oświadczam, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego nr **PO.ORE.272.2.12.2014**
- Oświadczam, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia (w przypadku firm wskazana cena zawiera VAT, w przypadku osób fizycznych cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z zamówieniem, w tym koszty na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne i podatki).
- Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisanymi wymogami w terminie i ilości zgodnymi z zapytaniem ofertowym.
- W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję się do dostarczenia fabrycznie nowych tonerów oraz materiałów biurowych na podstawie otrzymanego zamówienia.



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Faktury/rachunki (na każde zadanie osobna faktura/rachunek) za wykonanie przedmiotu zamówienia wystawiony/-a będzie na: Powiat Lęborski, 84-300 Lębork, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, NIP 841-160-90-72.
8. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności: termin płatności – 14 dni od dostarczenia poprawnie wypełnionej faktury wraz z protokołem odbioru do siedziby Zamawiającego.
9. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie i niezbędnych do realizacji postępowania zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych - tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 (dotyczy osób fizycznych).

Podpisano:

.....
(podpis Wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH

Składając ofertę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na **dostawę materiałów biurowych w ramach projektu „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębskim”** współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oświadczamy, że nie jesteśmy powiązani z:

- beneficjentem projektu
- osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta projektu
- osobami wykonującymi w imieniu Beneficjenta projektu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy

osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:

- uczestnictwo w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie udziałów lub co najmniej 10% akcji;
- pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie 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.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

.....
(oznaczenie Wykonawcy / pieczęć
adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) na **dostawę materiałów biurowych w ramach projektu „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie łębskim” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ustawy z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):

- nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Podpisano:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



WZÓR

UMOWA DOSTAWY NR

zawarta w dniu

pomiędzy Powiatem Lęborskim, ul. Czołgistów 5, z siedzibą w Lęborku
 reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lęborskiego w osobach:

..... –

..... –

z kontrasygnatą –

zwanym dalej ODBIORCĄ

a

.....

zwanym dalej DOSTAWCĄ

w rezultacie dokonania przez Odbiorcę wyboru Dostawcy, w trybie art. 6a oraz art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku
 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z zasadą
 efektywnego zarządzania finansami określoną w Zasadach Finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. o następującej
 treści:

§1

Odbiorca powierza, a Dostawca przyjmuje do wykonania realizację zamówienia publicznego na dostawę materiałów biurowych
 w ramach projektu „Kompleksowa organizacja rozwoju nowoczesnej edukacji w powiecie lęborskim” współfinansowanego ze
 środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Przedmiotem umowy jest dostawa tonerów i materiałów biurowych pierwszego gatunku, profesjonalnych, fabrycznie nowych
 i wolnych od wad należytej jakości, sprawnych, wolnych od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek
 wad prawnych i roszczeń osób trzecich, nie używanych, nie powystawowych.
2. **Na przedmiot zamówienia składają się 3 zadań:**
 - a) **Zadanie 1.** Systemowe wsparcie szkół i przedszkoli oraz doskonalenie nauczycieli w powiecie lęborskim – oferty
 doskonalenia.
 - b) **Zadanie 2.** Systemowe wsparcie szkół i przedszkoli oraz doskonalenie nauczycieli w powiecie lęborskim – sieci
 współpracy i samokształcenia.
 - c) **Zadanie 3.** Koszty pośrednie.

§2

Termin realizacji przedmiotu umowy: 7 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

§3

1. Przekazanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, podpisanego bez zastrzeżeń przez
 przedstawicieli Odbiorcy i Dostawcy.
2. Po podpisaniu protokołu i uregulowaniu płatności wynikającej z faktury/rachunku przedmiot umowy przechodzi na własność
 Odbiorcy.
3. Minimum jeden dzień przed dostawą Dostawca poinformuje Odbiorcę o dacie i godzinie dostawy.
4. Dostarczany przedmiot umowy musi być tak zapakowany, aby zapobiec jego uszkodzeniu lub pogorszeniu stanu podczas
 transportu do miejsca przeznaczenia.
5. Dostawca ponosi odpowiedzialność za jakość i ilość przekazanego przedmiotu umowy.
6. Dostawca gwarantuje Odbiorcy, że będące przedmiotem zamówienia materiały biurowe i tonery są profesjonalne i fabrycznie
 nowe, należytej jakości, sprawne, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i
 roszczeń osób trzecich, nie używane. W przypadku stwierdzenia wad dostarczonych materiałów Dostawca wymieni



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

niezwłocznie wadliwe materiały i dostarczy nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Odbiorcę, na spełniające warunki określone w niniejszej umowie.

7. W przypadku stwierdzenia wad Dostawca zobowiązuje się do ich usunięcia w ramach wynagrodzenia, o którym mowa § 4 ust. 1.
8. Stwierdzenie przez Odbiorcę usunięcia wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
9. Dostawca udziela Odbiorcy gwarancji na objęty przedmiotem umowy asortyment na okres gwarancji udzielonej przez producenta.

§4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Dostawca otrzyma od Odbiorcy łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości:zł brutto, słownie:
2. **Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**
3. Kwota zawarta w ust. 1 zawiera wszystkie niezbędne opłaty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i zaspokaja wszelkie roszczenia Dostawcy wobec Odbiorcy z tytułu wykonania niniejszej umowy. Cena zawiera podatek VAT.
4. Dostawca wystawi faktury/rachunki za realizację przedmiotu zamówienia (osobna faktura/rachunek na każde zadanie) po dostarczeniu całości przedmiotu umowy oraz podpisaniu przez obie strony protokołów zdawczo-odbiorczych bez zastrzeżeń.
5. Odbiorca zobowiązuje się zapłacić należność przelewem na konto Dostawcy, w ciągu 14 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych przez Dostawcę faktur/rachunków.
6. Odbiorca (w związku z finansowaniem ze środków unijnych) zastrzega sobie i instytucjom upoważnionym do kontroli prawo wglądu do dokumentów Dostawcy związanych z realizowaniem zamówienia, w tym dokumentów finansowych.
7. Faktury/rachunki za wykonaną dostawę wystawiane będą na: Powiat Lęborski, ul. Czołgistów 5, NIP 841-160-90-72.
8. Płatność za faktury/rachunki zostanie dokonana pod warunkiem dysponowania przez Odbiorcę środkami przekazanymi na wydrebniony rachunek bankowy Odbiorcy przez Instytucję Pośredniczącą.
9. W przypadku braku środków, o jakich mowa w ust. 7 na rachunku Odbiorcy, płatność z tytułu niniejszej umowy nie będzie uznana za opóźnioną.

§ 5

Odbiorca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Dostawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

§ 6

1. Ustala się odpowiedzialność Dostawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy poprzez zapłatę kar umownych.
2. Za odstąpienie od umowy przez Odbiorcę lub Dostawcę z przyczyn leżących po stronie Dostawcy – Dostawca zapłaci Odbiorcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
3. W przypadku niedostarczenia w terminie przedmiotu zamówienia, Dostawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust.1 za każdy dzień zwłoki.
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Odbiorca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Dostawca zobowiązuje się pokryć wszystkie szkody poniesione przez Odbiorcę lub osoby trzecie, powstałe w czasie wykonywania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, wynikłe z wadliwego lub nieterminowego wykonania umowy.

§ 7

1. Nie dopuszcza się jakichkolwiek zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Dostawcy z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. W przypadku zdarzeń losowych oraz szczególnych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, istnieje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmiany w nazwie, oznaczeniu, siedzibie Odbiorcy lub Dostawcy dokonanej w trakcie trwania umowy,



Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- b) zastąpienia przedmiotu umowy innym modelem o niegorszych parametrach w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy pojawi się nowy model, a produkcja obecnego zostanie zaprzestana,
 - c) przesunięcia terminu wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
 5. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku, kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną przekazane pod rozstrzygnięcie przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Odbiorcy.
 6. Dostawca ma obowiązek informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.
 7. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dostawcy, dwa dla Odbiorcy.

ODBIORCA:

DOSTAWCA:

KONTRASYGNATA SKARBNIKA