

Uchwała nr 165/2008
Zarządu Powiatu Grodziskiego

z dnia 30.01.2008r

w sprawie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania o cenę na „ Zakup i sukcesywną dostawę artykułów biurowych, tuszy i tonerów oryginalnych do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatu Grodziskiego” .

Na podstawie art. 69, art. 70 i art. 15 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz.U.2004r. Nr 19. poz. 177 – tekst jednolity Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z dnia 14.09.2006r. z późniejszymi zmianami) Zarząd Powiatu Grodziskiego uchwala co następuje:

§ 1

Przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę o wartości powyżej kwoty 14.000 EURO do progów unijnych (206.000 EURO) na „ **Zakup i sukcesywną dostawę artykułów biurowych, tuszy i tonerów oryginalnych do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatu Grodziskiego**” oznaczenie sprawy ZP\342\01\08.

§2

1. Wykonanie czynności związanych z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia powierza się Głównemu Specjaliście w Samodzielnym Stanowisku d/s Zamówień Publicznych Władysławowi Kuziarze.
2. W szczególności do obowiązku osób wymienionych w ust. 1 należy wykonanie czynności określonych w uchwale Nr 85/2004 Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia 04.11.2004 roku.

§3

Do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia powołuje się Komisję Przetargową w składzie:

Elwira Strzelczyk - przewodniczący Komisji
Władysław Kuziara - sekretarz Komisji
Łukasz Stępień - członek Komisji.

§4

1. Do obowiązków Komisji przetargowej należy wykonanie czynności określonych w uchwale Nr 85/2004 Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia 04.11.2004r.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach. Posiedzenia zwołuje przewodniczący Komisji, prowadzi je i czuwa nad sprawnym ich przebiegiem oraz właściwym ich udokumentowaniem. Organizację pracy Komisji przetargowej określa załącznik Nr 1 do uchwały Nr 85/2004 Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia 04.11.2004r.

§5


Wykonanie uchwały powierza się osobie wymienionej w § 2 ust. 1 oraz przewodniczącemu Komisji Przetargowej.

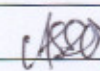
§6


Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

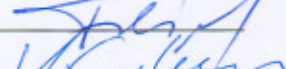
Podpisy członków Zarządu Powiatu Grodziskiego


- | | |
|-------------------------|----------------|
| 1. Marek Wierzbicki | - Starosta |
| 2. Andrzej Składanek | - Wicestarosta |
| 3. Zofia Owczarek | - Członek |
| 4. Krzysztof Filipiak | - Członek |
| 5. Krzysztof Sankiewicz | - Członek |











UMOWA - PROJEKT Nr ZP\U-01\08

Zawarta w dniu ...03.2008 roku w Grodzisku Mazowieckim w wyniku udzielenia zamówienia publicznego po przeprowadzeniu postępowania w trybie zapytania o cenę zgodnie z art. 69 i 70 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawa zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 – tekst jednolity Dz. U. Nr 164 poz. 1163 z dnia 14.09.2006 roku z późniejszymi zmianami) pomiędzy Powiatem Grodziskim w imieniu, którego działa Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

1. Starostę - Marka Wiezbickiego
2. Wicestarostę - Andrzeja Składanka

zwanym w dalszej części Zamawiającym, a

.....

 - wypis z KRS (lub innego rejestru) w załączeniu

zwaną w dalszej części Dostawcą reprezentowanym przez:

1.
2.

§1

Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa:

- część I tj. artykuły biurowe i druczki biurowe (formularz ofertowy + tabela kosztowa zał. Nr 4.1. do SIWZ stanowiąca załącznik Nr 1 do umowy)
- część II tj. tusze i tonery oryginalne do drukarek i kserokopiarek (formularz ofertowy + tabela kosztowa zał. Nr 4.2. do SIWZ stanowiąca załącznik Nr 2 do umowy).

§ 2

Realizacja przedmiotu zamówienia, będzie następować sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb Zamawiającego na podstawie indywidualnego zgłoszenia. Ilości zamawianych materiałów w poszczególnych asortymentach mogą ulec zmianie w zależności od aktualnych potrzeb. Zaproponowane w ofercie ceny jednostkowe są stałe przez cały czas obowiązywania umowy. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć towar do Zamawiającego w pełnym asortymencie na podstawie otrzymanego zgłoszenia telefonicznego, lub zamówienia złożonego faksem w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych licząc z dniem zamówienia łącznie.

§ 3

Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia dostarczonych artykułów, będących przedmiotem zamówienia, w ciągu 2 dni roboczych od daty doręczenia przez Dostawcę. W przypadku zgłoszenia reklamacji, Dostawca zobowiązany jest do odbioru na własny koszt wyrobów będących przedmiotem reklamacji w celu ich wymiany na wolne od wad w terminie 3 dni od daty ich odbioru.

§ 4

Zapłata za przedmiot zamówienia nastąpi w terminie 14 dni licząc od daty doręczenia Zamawiającemu faktury VAT za dostarczoną partię towaru. Cena zamawianych artykułów zawiera koszt transportu.

§5

1. W razie nieterminowego wykonania przedmiotu umowy Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3 % kwoty faktury cząstkowej za każdy dzień zwłoki.
2. Strona, która odstąpi od umowy zapłaci drugiej stronie karę umowną w wysokości 5% wartości zamówienia określonego w § 10 punkt 1.
3. W razie nieterminowej zapłaty Dostawca zastrzega sobie prawo naliczenia odsetek ustawowych.

§ 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 7

Umowa niniejsza obowiązuje na czas określony od dnia marca 2008 roku do dnia 28 luty 2009 roku. W czasie trwania umowy każda ze stron może ją wypowiedzieć z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa zamówień publicznych.

§ 9

Właściwym do rozpoznawania sporów wynikłych przy realizacji umowy jest sąd właściwy dla Zamawiającego.

§ 10

1. Strony ustala, że wartość zamówienia brutto nie może przekroczyć kwoty złotych.
2. Strony ustalają, że wartość zamówienia brutto w poszczególnych częściach określonych w § 1 nie może przekroczyć odpowiednio:
 - część I złotych
 - część II złotych

Wyczerpanie wymienionej kwoty w trakcie trwania umowy powoduje jej rozwiązanie z dniem zawiadomienia Dostawcy o tym fakcie, w zakresie części, której to dotyczy.
Strony uzgadniają, że zrealizowanie umowy w kwotach niższych niż określone wyżej nie może być podstawą do jakichkolwiek roszczeń.

§ 11

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

- 1.
- 2.

DOSTAWCA:

- 1.
- 2.