

Burmistrz Miastka

jako Kierownik zamawiającego

z siedzibą w Miastku przy ul. Grunwaldzkiej, 77-200 Miastko pow. bytowski,

ZAPRASZA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia poniżej kwoty 130 tys. złotych określonej w art.2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) do złożenia oferty cenowej na wykonanie zamówienia pn.:

Dostawa tuszy, tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Miastku.

I. Przedmiot zamówienia: dostawa**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, oryginalnych tonerów , tuszy oraz materiałów eksploatacyjnych do siedziby Urzędu Miejskiego w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko w okresie od zawarcia umowy, do czasu wyczerpania wartości umowy, nie dłużej jednak niż do 31 maja 2023 r.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Zamawiający nie dopuszcza stosowania zamienników tonerów , tuszy oraz materiałów eksploatacyjnych.
4. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup, załadunek, transport, rozładunek, wniesienie zamawianego asortymentu do wskazanych pomieszczeń w Urzędzie Miejskim w Miastku.
5. Wszystkie materiały powinny być nowe, nienoszące śladów uszkodzeń zewnętrznych i uprzedniego używania. Dostarczane artykuły muszą być odpowiednio zapakowane.
6. **Zamawiający zastrzega, że ilości materiałów biurowych podane w załączniku nr 1 formularz oferty są orientacyjne i mogą ulec zmianie, zarówno zwiększeniu lub zmniejszeniu w każdym asortymencie, jednocześnie nie powodując zmian cen jednostkowych.**
7. Dostawa przedmiotu nastąpi na koszt Wykonawcy w ilościach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.
8. Termin realizacji zamówienia - nie później niż 48 godziny od chwili złożenia zamówienia.

III. Wymagany termin realizacji zamówienia

Od 1 czerwca 2023 do 31 maja 2024 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu wymagane od wykonawców .

1. Od Wykonawców zaproszonych do złożenia oferty cenowej zamawiający wymaga posiadanie wiedzy i doświadczenia, dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, oraz znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. W celu wykazania przez Wykonawcę potwierdzenia spełnienia w/w warunków Wykonawca dołączy do oferty lub zamieści w formularzu ofertowym stosowne oświadczenie.
3. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na podstawie przedłożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków.
4. Z treści oświadczenia załączonego do oferty musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia. W przeciwnym razie w przypadku bezskutecznego wezwania do jego uzupełnienia zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
6. Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art.7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835)

V. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Cena – 100%

Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta z najniższą ceną, obejmująca realizację całości zamówienia oraz spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne określone w Zapytaniu ofertowym.

Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostaną złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowanych w złożonych ofertach.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

Cenę oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT- jeżeli występuje. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - 1) formularz oferty,
 - 2) wykaz dostaw wykonanych w okresie trzech lat przed upływem składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie 2 (dwóch) dostaw materiałów biurowych i eksploatacyjnych (lub dostaw o podobnym charakterze) o wartości minimum 80 000 zł.
 - 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art.7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim pod rygorem nieważności;
3. Ofertę sporządza się w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Zamawiający dopuści jako prawidłowe dostarczenie oferty, o której mowa powyżej jako:
 - a) dokumentu elektronicznie sporządzonego;
 - b) skanu dokumentu, który został przeformatowany z formy papierowej na wersję elektroniczną. Niezależnie od powyższego dostarczona oferta adekwatnie od formy/postaci jej złożenia (zgodnie z pkt 2.) winna być opatrzona tj. podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający uzna za prawidłową ofertę złożoną w formie określonej w pkt 4. lit. b) powyżej bez opatrzenia jej jedną z form podpisów, o których mowa w zdaniu poprzednim, pod warunkiem, że będzie ona opatrzona („na papierze”) podpisem osoby umocowanej, a podpis ten będzie umożliwiał identyfikację tej osoby.

5. Preferowany przez Zamawiającego format przesyłanych danych: .pdf.

6. Do oferty należy załączyć Pełnomocnictwo - jeżeli ofertę składa osoba, której upoważnienie do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z dokumentów rejestrowych. Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę w imieniu Wykonawcy musi zostać dołączone w formie skanu do oferty. Wykonawca, którego oferta będzie najkorzystniejsza Pełnomocnictwo w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie lub przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wpisami do akt rejestrowych musi dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej w dniu podpisania umowy.

VIII. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

1. Ofertę w formie elektronicznej wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy złożyć za pośrednictwem Platformy Zakupowej na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/um_miastko do dnia **24.05.2023** r. do godz. 10:00.
2. Otwarcie ofert złożonych na Platformie Zakupowej nastąpi w dniu **24.05.2023** r. od godz. 10:15. Otwarcie ofert na Platformie dokonywane jest poprzez kliknięcie przycisku “Odszyfruj oferty”.

3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, przy użyciu którego następuje otwarcie ofert, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Po zakończeniu badania ofert Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w niniejszym postępowaniu lub może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny. Wykonawcy nie przysługuje możliwość zaskarżenia decyzji wyboru oferty lub unieważnienia postępowania.

IX. Okres związania ofertą – 30 dni.

X. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są :

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Monika Maksymów, monika.maksymow@um.miestko.pl, 59 857 07 74.

XI. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Zawarcie umowy nastąpi z Wykonawcą, którego oferta będzie zawierała najniższą cenę, nie później niż 14 dni po zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.

XII. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy:

Zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

XIII. Inne informacje

1. Zamawiający nie przewiduje:
 - a) rozliczenia w walucie innej niż złoty polski,
 - b) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający przewiduje unieważnienie postępowania w szczególności gdy:
 - a) najniższa cena oferowana przez Wykonawców przewyższy kwotę, jaką Zamawiający przewidział na sfinansowanie zamówienia;
 - b) wystąpią okoliczności, które nie można było przewidzieć na etapie wszczynania postępowania.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakończenia zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty bez podania przyczyny. W przypadku takiego rozstrzygnięcia zostaną o nim zawiadomieni wszyscy, którzy złożyli ofertę.

XIV. Załączniki:

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1
2. Wzór umowy – zał. nr 2.
3. Klauzula RODO – zał. nr 3.

Z up. Burmistrza
mgr Elżbieta Kozieł
Sekretarz Miastka

.....
podpis zatwierdzającego

.....
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres)

.....
(miejscowość, data)

tel. fax.

NIP.....

REGON.....

ul.

.....

GMINA MIASTKO
ul. Grunwaldzka 1
77-200 Miastko

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości poniżej 130 tys. złotych określonej w art.2 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych: (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą „**Dostawa tuszy, tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Miastku.**”

i po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania,

1.Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w Zapytaniu ofertowym za okres od 1.06.2023 r. do 31.05.2024 r. w cenie:

brutto: zł

słownie:złoty VAT: %

netto: zł

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych, w tym związane m.in. z dostawą do siedziby Zamawiającego.

Lp.	Producent	Marka i model urządzenia	Materiał Eksploatacyjny	J.m.	Ilość	Cena netto	Vat	Cena brutto
1.	HP	HP P2035 (05 A)	Toner-czarny	szt.	2			
2.	HP	HP 1020 (12 A)	Toner-czarny	szt.	4			
3.	HP	HP M281fdw (203 A)	Toner-czarny	szt.	3			
4.	HP	HP M281fdw (203 A)	Toner - niebieski	szt.	2			
5.	HP	HP M281fdw (203 A)	Toner -żółty	szt.	2			
6.	HP	HP M281fdw (203 A)	Toner czerwony	szt.	2			
7.	HP	HP M 479 fdn (415 A)	Toner-czarny	szt.	8			
8.	HP	HP M 479 fdn (415 A)	Toner-niebieski	szt.	2			
9.	HP	HP M 479 fdn (415 A)	Toner-żółty	szt.	2			
10.	HP	HP M 479 fdn (415 A)	Toner-czerwony	szt.	2			
11.	HP	HP 400 (80 A)	Toner-czarny	szt.	10			
12.	CANON	Canon MF269dw	Toner -czarny	szt.	2			
13.	CANON	Canon MF269dw	Bęben	szt.	1			
14.	EPSON	EPSON M2300	Toner-czarny	szt.	2			
15.	EPSON	EPSON M2300	Bęben	szt.	1			

16.	HP	HP M402dn (26A)	Toner-czarny	szt.	8			
17.	HP	HP M203dn (30 A)	Toner-czarny	szt.	25			
18.	HP	HP M203dn (30 A)	Bęben	szt.	1			
19.	HP	HP 1005 (35 A)	Toner-czarny	szt.	3			
20.	HP	HP M552 (508 A)	Toner-czarny	szt.	4			
21.	HP	HP M552 (508 A)	Toner-niebieski	szt.	2			
22.	HP	HP M552 (508 A)	Toner-żółty	szt.	2			
23.	HP	HP M552 (508 A)	Toner-czerwony	szt.	2			
24.	HP	HP Pro 8210 (953 XL)	Toner-niebieski	szt.	2			
25.	HP	HP Pro 8210 (953 XL)	Toner-czarny	szt.	6			
26.	HP	HP Pro 8210 (953 XL)	Toner-czerwony	szt.	2			
27.	HP	HP Pro 8210 (953 XL)	Toner żółty	szt.	2			
28.	LEXMARK	Optra E120	Toner-czarny	szt.	2			
29.	SAMSUNG	SAMSUNG ML 2160 oryg.	Toner-czarny	szt.	1			
30.	HP	HP P3015(55 A)	Toner-czarny	szt.	5			
31.	HP	HP 428 (59A)	Toner-czarny	szt.	4			
32.	BROTHER	BROTHER TN 2220	Toner-czarny	szt.	2			

2. Termin realizacji zamówienia: 1 czerwiec 2023 roku - 31 maj 2024 roku.

3. SKŁADAM/SKŁADAMY OFERTE na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zapytaniu ofertowym, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i ogólnymi warunkami umowy, na następujących warunkach:

Oświadczam/ Oświadczamy że,

- 1) posiadamy wiedzę i doświadczenie, dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, oraz znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 2) akceptujemy Wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego oraz zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie w nim określonych;
- 3) powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;
- 4) jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
- 5) zapoznaliśmy się z dokumentacją i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty;
- 6) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO – 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) - wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym zapytaniu ofertowym;
- 7) wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej w celu kontaktowania się w niniejszym postępowaniu;

8) nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art.7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835)

9) oświadczamy, że wszystkie strony naszej oferty, łącznie ze wszystkimi załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z stron.

4. Załączniki do oferty:

1).....

2).....

3).....

4).....

.....

(Miejscowość i data)

.....

*(podpisy osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz ich pieczętki)*

UMOWA nr ...272....2023.MM (wzór)

O WYKONANIE DOSTAWY

Zawarta w dniu06.2023 r. pomiędzy:

Gminą Miastko z siedzibą: ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko, NIP 8421771911, reprezentowaną przez:
Burmistrza Miastka – Witolda Zajst
przy kontrasygnacie
Skarbnika Miastka – Bronisławy Nielipiuk
zwaną dalej Zamawiającym.

A

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

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą” w imieniu, którego działa:
w rezultacie udzielenia przez Zamawiającego zamówienia o wartości poniżej kwoty 130 tys. zł określonej
w np. 2 ust.1 pkt 1 ustawy dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.
1710 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, oryginalnych tonerów , tuszy oraz materiałów eksploatacyjnych do siedziby Urzędu Miejskiego w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko, określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do umowy.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje zakup, załadunek, transport, rozładunek, wniesienie zamawianego asortymentu do wskazanych pomieszczeń w Urzędzie Miejskim w Miastku.
3. Wszystkie materiały powinny być nowe, nienoszące śladów uszkodzeń zewnętrznych i uprzedniego używania. Dostarczane artykuły muszą być odpowiednio zapakowane .

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu, o którym mowa w § 1 ust. 1, do siedziby, w terminie 1 dnia roboczego od daty złożenia zamówienia.
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie od dnia 1 czerwca 2023 roku do dnia 31.05.2024 roku zgodnie z zamówieniami częściowymi składanymi przez Zamawiającego w zależności od potrzeb.
3. Zamówienia częściowe, o których mowa w ust. 2, mogą być także składane przez Zamawiającego, za pośrednictwem poczty elektronicznej wysyłanej na adres:..... lub telefonicznie
4. Ceny jednostkowe tonerów i tuszy wymienionych w ofercie z dnia roku, obowiązują przez cały okres trwania umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar określony w zamówieniu na własny koszt, w godzinach pracy jednostki Zamawiającego, w terminie uzgodnionym telefonicznie z wyznaczonym pracownikiem Zamawiającego.
6. Dostarczane materiały eksploatacyjne (tusze, tonery) oraz inne wymienne części do drukarek faksów i kserokopiarek muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów (np. hologramy) a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.
7. Na dostarczone w ramach danej partii tonery Wykonawca udziela gwarancji wynoszącej 12 miesięcy liczonej od dnia ich dostarczenia.
8. Niezależnie od wymogów wskazanych w ust. Poprzedzającym, dostarczone w ramach danej partii tonery muszą posiadać termin przydatności do użycia określony przez producenta wynoszący, co najmniej 12 miesięcy licząc od dnia ich dostarczenia.

9. W okresie gwarancji, określonej w ust. 7 niniejszego par. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany niesprawnych tonerów.
10. Zgłoszenia o awarii lub niesprawności dokonywane będą w trybie właściwym dla składania zamówień, określonym w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
11. Wykonawca uznaje ten sposób przesłania zgłoszenia o awarii lub niesprawności i zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Zamawiającego, sprawnych, fabrycznie nowych tonerów w terminie 6 godzin roboczych liczonych od chwili otrzymania zgłoszenia.
12. Dostarczane materiały eksploatacyjne (tusze, tonery) oraz inne wymienne części do drukarek faksów i kserokopiarek muszą być fabrycznie nowe, dobrej jakości, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu.
13. W przypadku nieprawidłowego działania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, telefaksów i kserokopiarek, które spowodują uszkodzenie urządzeń drukujących i kopiujących, Wykonawca zobowiązuje się wykonać naprawy uszkodzeń na własny koszt, a także ponieść wszelkie koszty związane z transportem uszkodzonego sprzętu.
14. Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego odbioru zużytych wkładów tuszy i tonerów.

§ 3.

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie zgodnie z przeprowadzonym postępowaniem jest wynagrodzeniem ryczałtowym.
2. Ustalone w tej formie niezmiennie wynagrodzenie Wykonawcy za przedmiot umowy określony w §1 ustala się na kwotę zł brutto (słownie złotych:/100).
3. Kwota wymieniona w ust. 2 zawiera koszty dostawy towarów, tj. świadczenia nadającego charakter wszystkim podjętym przez dostawcę czynnościom.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z zakresem przedmiotu umowy na podstawie, którego dokonał wycenienia ceny i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

§ 4.

1. Zapłata wynagrodzenia ustalonego w § 3 umowy następować będzie na podstawie faktur wystawionych ostatniego dnia każdego miesiąca. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności za dostarczony przedmiot zamówienia przelewem na nr konta określonym na fakturze w ciągu 14 dni od momentu dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku Zlecającego.
2. Ze strony Zamawiającego odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest Monika Maksymów, adres e-mail : monika.maksymow@um.miastko.pl, tel. 59 857 07 74
ze strony Wykonawcy odpowiedzialnym za wykonanie umowy jest

§ 5.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie miesiąca od otrzymania wiadomości o powyższych okolicznościach),
 - b) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy,
 - c) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - d) Wykonawca nie rozpoczął dostawy z przyczyn nieuzasadnionych oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - e) w razie gdy Wykonawca naruszył § 2 ust. 11, ust. 13 umowy nie wymieniając wadliwych tonerów w terminie tam wskazanym, a nadto nie dokonał wymiany tonerów pomimo skierowanego do Wykonawcy pisemnego wezwania do wymiany tonerów pod rygorem odstąpienia od umowy i bezskutecznego upływu 2 dni od doręczenia takiego wezwania,
 - f) w przypadku gdy ilość wadliwych tonerów przekroczy 30 % wszystkich tonerów wymienionych w ofercie z dnia roku, stanowiącej załącznik do umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktur określonych w niniejszej umowie.

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

§ 6.

1. Niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do naliczenia kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w dostawie przedmiotu umowy - w wysokości 1% wynagrodzenia za zamówioną partię tonerów, za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu określonego w §1 ust. 4 umowy,
3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia.
5. Kara umowna powinna być zapłacona przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty. Zamawiający w razie opóźnienia w zapłacie kary umownej może potrącić należną mu kwotę z należności Wykonawcy.

§ 7.

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie właściwy Sąd w miejscu Zamawiającego.
2. Jakakolwiek zmiana do niniejszej umowy i jej załączników może nastąpić za zgodą stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Realizując wymogi przepisów 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 „RODO”), uprzejmie informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Miastku jest Burmistrz Miastka (adres: ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko; telefon: +48 59 857 07 00; faks: +48 59 857 23 68; adres poczty elektronicznej: sekretariat@um.miastko.pl).
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, można kierować do Inspektora Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu poczty elektronicznej: iodo@um.miastko.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisu art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na administratorze danych, będącym zamawiającym.
4. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
6. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji i nie będą profilowane.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Zgodnie z przepisami art. 78 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych protokół postępowania wraz z załącznikami będzie przechowywany przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność, a jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekroczy 4 lata, protokół postępowania wraz z załącznikami będzie przechowywany przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do treści danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w przepisie art. 18 ust. 2 RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do przenoszenia danych osobowych, a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.