

Rybnik, dnia 22 stycznia 2019r.

Zapytanie ofertowe

(dotyczy: dostawy materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku - dostawa.)

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Rybnik – Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki

ul. Kościuszki 23

44-200 Rybnik

Adres e –mail: sekretariat@zsmc.pl

Telefon: 32 4222776

Fax: 32 4229266

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku - dostawa.

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku

Kod CPV

30100000-0 dostawy materiałów biurowych zgodnie z formularzem ofertowym

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego,
 - b) dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia.
 - c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
 - d) ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.
2. Wykonawca zapewnia że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych .
3. Zamawiający, będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii materiałów biurowych i przysyłał pocztą elektroniczną do Wykonawcy. Zamówienia będą określać ilości zamawianych materiałów biurowych oraz termin dostawy.
4. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
5. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie dokonywane będą w PLN.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 31.12.2019 roku

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,

- podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP
- zawierać wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 1), oświadczenie (załącznik 2), wzór umowy-zaparafowany (załącznik 3).

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: sekretariat@zsme.pl, faksem na nr: 32 4229266, poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku , ul. Tadeusza Kościuszki 23 , do dnia 30 stycznia 2019 r. do godz. 14:00 z dopiskiem:
Oferta na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku.
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <http://zsme.bip.edukacja.rybnik.eu>

6. VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 - Cena 100%

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony do 7 dni na stronie internetowej pod adresem <http://zsme.bip.edukacja.rybnik.eu>

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Magdalena Melerska pod numerem telefonu: 324222776 oraz adresem email: sekretariat@zsme.pl

IX. ZAŁĄCZNIKI

- Wzór formularza ofertowego (załączniki 1).
- Oświadczenie (załączniki 2).
- Wzór umowy (załączniki 3).

FORMULARZ OFERTOWY
na dostawę o wartości netto poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8

Nazwa przedmiotu zamówienia: Oferta na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku .

Nazwa i adres WYKONAWCY

.....
..... NIP:.....

Nazwisko i imię właściciela

PESEL.....

Numer telefonu : Numer Fax :

e-mail :

Nazwa Banku

Numer konta bankowego :

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:.....zł.

cenę brutto:.....zł.

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie

3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

- ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy

(imię i nazwisko)

- akceptujemy przekazany wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,

- akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego,

*) niepotrzebne skreślić

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

(podpis i pieczęć)

Data :

Zestawienie artykułów biurowych

Asortyment	Jedn. miary	Zapotrzebowanie	Cena jedn. netto	Wartość netto
Myszka Tipp-Ex	szt.	10		
Gąbki suchocieralne z magnezem	szt.	20		
Taśma klejąca 18mm przezroczysta	szt.	20		
Taśma klejąca 25 mm przezroczysta	szt.	10		
Koszulki na dokumenty A4 Esselte/Donau gładkie pakowane po 100 szt. w opakowaniu kartonowym lub o parametrach równoważnych	op.	40		
Zakreślacz fluorescencyjny STABILO BOSS zielony 70/33 lub równoważny	szt	10		
Zakreślacz fluorescencyjny STABILO BOSS turkusowy 70/51 lub równoważny	szt	10		
Zakreślacz fluorescencyjny STABILO BOSS czerwony 70/40 lub równoważny	szt	5		
Zakreślacz fluorescencyjny STABILO BOSS lila 70/58 lub równoważny	szt	5		
Zakreślacz fluorescencyjny STABILO BOSS niebieski 70/31 lub równoważny	szt	5		
Wkłady do markera czarne (w paczce 10szt.) PILOT V BOARD MASTER lub równoważne	op	20		
Wkłady do markera niebieskie (w paczce 10szt.) PILOT V BOARD MASTER lub równoważne	op	5		
Wkłady do markera zielone (w paczce 10szt.) PILOT V BOARD MASTER lub równoważne	op	7		
Wkłady do markera czerwone (w paczce 10szt.) PILOT V BOARD MASTER lub równoważne	op	7		
Marker czarny (w paczce 10szt.) PILOT V BOARD MASTER lub równoważne	op	2		
Marker niebieski (w paczce 10szt.) PILOT V BOARD MASTER lub równoważne	op	1		
Marker czerwony (w paczce 10szt.) PILOT V BOARD MASTER lub równoważne	op	1		
Marker zielony (w paczce 10szt.) PILOT V BOARD MASTER lub równoważne	op	1		
Zszywki 24/6 1000 szt. w opakowaniu	op	50		
Spinacze 28mm op. 100 szt.	op.	20		
Taśma pakowna brązowa szara 48mm/66y	szt.	12		
Skoroszyty PCV z europerforacją – mix kolorów	szt.	100		
Płyty CD 4.7GB 100 szt. w opakowaniu	op	1		
Płyty DVD 4.7GB 100 szt. w opakowaniu	op.	1		
Koperty C4 samoklejące, białe	szt.	125		
Koperty C5 samoklejące, białe	szt.	125		
Segregator A4 75mm kartonowy pokryty PP matowy – lekko tłoczona faktura, z mechanizmem ON/OFF, metalowymi okuciami na rogach, z foliową kieszonką o wysokości 19 cm na grzbiecie na wsuwany opis – kolor do ustalenia przy zamówieniu	szt.	100		
Segregator A4 50mm kartonowy pokryty PP matowy – lekko tłoczona faktura, z mechanizmem ON/OFF,	szt.	50		

metalowymi okuciami na rogach, z foliową kieszonką o wysokości 19 cm na grzbiecie na wsuwany opis – kolor do ustalenia przy zamówieniu				
Podkładki pod mysz z żelową poduszką	szt.	4		
Torba papierowa z uchwytami 240x100x320 - biała	szt.	15		
Torba papierowa z uchwytami 305x170x425 - biała	szt.	15		
Organizer na dokumenty – metalowy pojemnik z siatki, czarny, wys.35 cm, szerokość 28 cm, grubość 8,5cm	szt.	10		
Papier do faxu 210mm	szt.	4		
Sznurek jutowy 1,2mm x 120m	szt.	10		
Suma netto				

Kwota brutto.....(w tym podatek Vat)

Przedstawiciel Wykonawcy

.....
(podpis i pieczęć)

Data :

.....
Nazwa wykonawcy

O Ś W I A D C Z E N I E
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO ORAZ O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

”.....”

oświadczam/y, że:

- 1) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia i nie spełniamy żadnej z przesłanek zapisanych w art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawa zamówień publicznych,
- 2) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 22 ust 1b,tj:
 - kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - zdolności technicznej lub zawodowej.

..... , dnia

Miejscowość

Data

.....
Podpis wykonawcy/

Projekt Umowy

Zawarta w dniu 2019 r. w Rybniku, pomiędzy:

Miastem Rybnik – Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku,
ul. Kościuszki 23, 44-200 Rybnik

1. zwanym dalej „**Zamawiającym**” – reprezentowanym przez:
Dyrektora – Marka Holona
a
2.,
zwaną dalej „**Wykonawcą**”- reprezentowaną przez:
....., PESEL:.....

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie postępowania o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro.

§1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby ZSME w Rybniku zgodnie z treścią złożonej oferty.
2. Dostawy muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów BHP podczas realizacji zadania.

§2

Termin realizacji przedmiotu umowy: od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2019 r.

§3

1. Wynagrodzenie za Przedmiot Umowy ustala się na kwotę.....zł (słownie.....) w tym należny podatek VAT.
2. Ostateczne wynagrodzenie **Wykonawcy** w kwocie brutto nie przekroczyzł (słownie.....).
3. Dopuszcza się zmianę wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT.

§4

1. Wynagrodzenie rozliczane będzie przy zastosowaniu cen jednostkowych zawartych w ofercie oraz będzie wynikać z faktycznego zapotrzebowania.
2. Ceny jednostkowe towarów są stałe przez czas trwania umowy i zawierają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np. podatki, opłaty, koszty dostawy do siedziby **Zamawiającego** i złożenie we wskazanym miejscu magazynowym).
3. Wynagrodzenie nie podlega zmianie i waloryzacji do końca realizacji umowy.
4. Rzeczywiste ilości zamówienia poszczególnych materiałów biurowych mogą różnić się od podanych w formularzu ofertowym i będą zależne od rzeczywistego zapotrzebowania **Zamawiającego**.

5. Termin płatności ustala się na 14 dzień od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku **Zamawiającego**. Należność będzie płatna przelewem z rachunku bankowego **Zamawiającego** na rachunek bankowy **Wykonawcy** podany na fakturze.
6. Przy wystawianiu faktury VAT w treści faktury należy opisać **Zamawiającego** w następujący sposób:

Nabywca:

Miasto Rybnik
ul. Bolesława Chrobrego 2
44-200 Rybnik
NIP: 6420010758

Odbiorca:

Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych im. Tadeusza Kościuszki w Rybniku
ul. Tadeusza Kościuszki 23
44-200 Rybnik.

§5

1. Rzeczywista ilość artykułów biurowych będzie uzgodniona przy kolejnych zamówieniach i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez **Wykonawcę** jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zamawianych przez **Zamawiającego**.
2. W przypadku, gdy **Zamawiający** nie zakupi od **Wykonawcy** ilości określonej w zapytaniu ofertowym z powodu mniejszych niż planowane potrzeby w tym zakresie, Wykonawca zrzeka się wszelkich roszczeń z tego tytułu. Wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 umowy ulega proporcjonalnemu obniżeniu.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do ograniczenia lub rezygnacji z części towarów, wynikające z braku lub ograniczenia zapotrzebowania po stronie Zamawiającego i w związku z tym niezrealizowania całości przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania.
4. W przypadku zakupu przez **Zamawiającego** większej ilości artykułów biurowych niż wynikające z zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązany jest dokonać sprzedaży tego asortymentu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy z zastosowaniem cen jednostkowych określonych w ofercie.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zakupu innych materiałów biurowych nie zamieszczonych w zapytaniu ofertowym po cenach katalogowych **Wykonawcy**.

§6

1. **Zamawiający**, będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii materiałów biurowych i przesyłał pocztą elektroniczną do **Wykonawcy**. Zamówienia będą określać ilości zamawianych materiałów biurowych oraz termin dostawy.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
 - a) bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego,
 - b) dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia.

- c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
 - d) ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.
3. Wykonawca zapewnia że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych .
 4. **Zamawiający** jest obowiązany do sprawdzenia dostarczonego towaru i w przypadku stwierdzenia wad do powiadomienia **Wykonawcy** o wykrytych wadach w terminie 7 dni od dnia wykrycia wady.
 5. Odbiór poszczególnych partii materiałów biurowych odbywać się będzie na podstawie dokumentów przewozowych określających ilość dostarczonych materiałów.
 6. W okresie realizacji zamówienia **Wykonawca** zobowiązuje się do bezpłatnej wymiany dostarczonego towaru posiadającego wady w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia go przez **Zamawiającego** o wadzie.

§7

1. Osobą upoważnioną do sprawowania kontroli ze strony **Zamawiającego** jest Pan/Pani
2. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony **Wykonawcy** jest
3. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany osób, o których mowa w ust. 1 i 2. Zmiana ta wymaga pisemnego oświadczenia odpowiednio **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**.

§8

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną:
 - a. za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od **Zamawiającego** w wysokości **10%** kwoty opisanej w §3 ust. 1,
 - b. za opóźnienie w realizacji dostawy w wysokości 100 zł (sto złotych) za każdy dzień przekroczenia terminu, o którym mowa w § 6 ust. 2, b,
 - c. za każdy dzień opóźnienia wymiany wadliwego towaru po terminie, o którym mowa w §6 ust. 5 w wysokości 100 zł (sto złotych),
2. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia wyżej wskazanych kar umownych przez **Zamawiającego**.
3. Naliczone przez **Zamawiającego** kary umowne zostaną potrącone z przysługującego **Wykonawcy** wynagrodzenia, na co **Wykonawca** wyraża zgodę.
Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. W przypadku rażących uchybień w dostawie **Zamawiający** ma prawo do wstrzymania płatności do czasu ich usunięcia.

§9

Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich bez zgody zamawiającego.

§10

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§11

1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić w szczególności w następujących przypadkach:
 - a) zmian niedotyczących treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**;
 - b) zaistnienia, po zawarciu niniejszej Umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku, należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem niniejszej umowy, oraz którego Strony nie mogły uniknąć ani któremu nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, zaraza, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia;
 - c) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy lub świadczenia Stron;
 - d) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w niniejszej Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie niniejszej Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
 - e) przesunięcia terminu wykonania Przedmiotu Umowy, jeżeli z przyczyn od Wykonawcy niezależnych, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, nie jest możliwe dotrzymanie terminu wykonania Przedmiotu Umowy;
 - f) dopuszczalnej prawem zmiany Stron Umowy lub jej oznaczenia i danych;
 - g) zmiany wynagrodzenia w następstwie zmiany przepisów o podatku od towarów i usług (VAT);
 - h) zmiany w zakresie Przedmiotu Umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa;
 - i) wynagrodzenie umowne może ulec zmianie w przypadku ograniczenia lub zwiększenia przez Zamawiającego zakresu Przedmiotu Umowy z przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia dotyczące niniejszej Umowy wymagają pisemnej formy pod rygorem nieważności.
3. Przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy lub powstałych przy jej realizacji wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

§12

W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§13

Sprawy sporne mogące wynikać na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: