

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
/tj. Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759/

I. Zamawiający: Gmina Czarnocin

Adres do korespondencji: 28-506 Czarnocin, Czarnocin 100

tel. 413512028, faks 413512029, e-mail: ug@czarnocin.com.pl

Zaprasza do składania ofert cenowych na dostawę artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Czarnocinie w 2013 roku.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych w 2013 roku.
2. Szczegółowy opis przedmiotu stanowi Formularz cenowo-ofertowy,
3. Zamówienie obejmuje sukcesywną dostawę artykułów biurowych. Dostarczanie artykułów biurowych ma być realizowane transportem własnym Wykonawcy i na jego koszt, na podstawie zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego,
4. Ilość artykułów biurowych podane w wykazie artykułów mają charakter szacunkowy i nie są wiążące dla Zamawiającego,
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, na żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany do dostarczenia do siedziby Zamawiającego po jednej sztuce proponowanych przez siebie artykułów,
6. Zamawiający informuje, że oferty, składane w postępowaniu będą musiały obejmować całość zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych,
7. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych pod warunkiem, że zaoferowane przez Wykonawcę artykuły będą miały parametry techniczne i jakościowe równe lub wyższe od wymaganych,
8. Oferty proponujące o odmiennych, niższych od wymaganych, parametrach zostaną odrzucone.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

1. Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego,
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty cenowej – w postaci oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.
3. Oświadczenie o spełnianiu wymagań stawianych przez zamawiającego wg. załączonego

wzoru

4. Parafowany wzór umowy

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Zamawiający informuje, że wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania dotyczące zapisów w ogłoszeniu, sposobu złożenia oferty, sposobu realizacji zamówienia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Zamawiający informuje, że dopuszcza możliwość porozumiewania się za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej (e-mail). Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu lub poczty elektronicznej (e-mail) należy przysyłać na numer faksu 413512029 lub email: ug@czarnocin.com.pl od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-14:00. Przesłane informacje uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem ustawowych terminów i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. W przypadku przekazywania przez Zamawiającego dokumentów albo informacji faksem lub poczty elektronicznej (e-mail) Zamawiający będzie żądał niezwłocznie potwierdzenia faktu otrzymania faksu lub poczty elektronicznej (e-mail)
3. Przesłanie korespondencji na inny adres (numer faksu) lub poczty elektronicznej (e-mail) niż zostało to określone w ogłoszeniu może skutkować tym, że Zamawiający nie będzie mógł zapoznać się z treścią przekazanej informacji we właściwym terminie.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wszystkim wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest Pan Piotr Gieręś pod nr tel. 413512028 Faks: 413512029 e-mail: ug@czarnocin.com.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach tj.: 7:00 – 14:00

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Oferta na dostawę artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Czarnocinie na 2013 rok”, w sekretariacie Urzędu Gminy w Czarnocinie, lub przesłać przesyłką pocztową na adres zamawiającego: Gmina Czarnocin, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin.

Termin składania ofert – do dnia 28 listopada 2012r. do godziny 14:00

Oferta otrzymana po terminie składania ofert, zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia oraz podać wysokość stawki podatku VAT.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

5. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów itp. w stosunku do kwoty „OGÓLEM”

VIII. Informacje o formalnościach

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia..
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. protest, odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy,
2. Wzór umowy,
3. Oświadczenie o spełnianiu wymagań stawianych przez zamawiającego,

ZATWIERDZIŁ:

WOJT

mgr Maria Kasperek

FORMULARZ CENOWO-OFERTOWY

1. Nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy.

.....

NIP:

REGON:

Numer rachunku bankowego:

.....

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia.

| Lp. | Nazwa towaru | Producent, nazwa, oznaczenie oferowanego artykułu | Ilość | j.m. | Cena netto zł | Wartość netto zł |
|-----|--|---|-------|------|---------------|------------------|
| 1 | Papier A4 POLLUX lub równoważny | | 600 | ryza | | |
| 2 | Papier A3 POLJET lub równoważny | | 10 | ryza | | |
| 3 | Papier kancelaryjny A3 100 szt. | | 20 | ryza | | |
| 4 | Koperta biała C6 z paskiem 1000 szt. | | 6 | op. | | |
| 5 | Koperta biała B5 z paskiem 1000 szt. | | 3 | op. | | |
| 6 | Koperta biała z rozszerzanym bokiem B4 | | 100 | szt. | | |
| | Koperta DL 1000 szt. Okienko prawe | | 4 | op. | | |
| 7 | Koperta biała C4 z paskiem 1000 szt. | | 0,5 | op. | | |
| 8 | Papier samoprzylepny A4 100 szt. | | 2 | op. | | |
| 9 | Segregator A4 75mm PVC lub powlekany folią | | 100 | szt. | | |
| 10 | Segregator A4 50mm PVC lub powlekany folią | | 100 | szt. | | |
| 11 | Długopis uni Sn- 100(07) Blue lub równoważny | | 60 | szt. | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|-----|------|--|--|
| 12 | Długopis Pentel BLN75-C lub równoważny | | 60 | szt. | | |
| 13 | Długopis uni Sn- 100(07) Black lub równoważny | | 50 | szt. | | |
| 14 | Długopis uni Sn- 100(07) Red lub równoważny | | 30 | szt. | | |
| 15 | Długopis uni Sn- 100(07) Green lub równoważny | | 30 | szt. | | |
| 16 | Zakreślacz żółty | | 20 | szt. | | |
| 17 | Zakreślacz zielony | | 20 | szt. | | |
| 18 | Zakreślacz różowy | | 20 | szt. | | |
| 19 | Marker do CD | | 15 | szt. | | |
| 20 | Marker czarny | | 15 | szt. | | |
| 21 | Spinacz biurowy R – 50mm 100 szt. | | 30 | op. | | |
| 22 | Spinacz biurowy R – 70mm 50 szt. | | 25 | op. | | |
| 23 | Spinacz biurowy R – 28mm 1000 szt. | | 50 | op. | | |
| 24 | Klipsy biurowe 25 mm 12szt. | | 20 | op | | |
| 25 | Zeszyt A4 96 kart. Oprawa twarda | | 10 | szt. | | |
| 26 | Zeszyt A4 96 kart. Oprawa miękka | | 10 | szt. | | |
| 27 | Zeszyt A5 60 kart. | | 10 | szt. | | |
| 28 | Zeszyt A5 32 kart. | | 10 | szt. | | |
| 30 | Pendrive 4GB | | 10 | szt. | | |
| 31 | Skoroszyt oczkowy | | 200 | szt. | | |
| 32 | Skoroszyt | | 400 | szt. | | |
| 33 | Teczka lakierowana na gumkę | | 100 | szt. | | |
| 34 | Teczka tekturowa wiązana | | 200 | szt. | | |
| 35 | Teczka tekturowa na gumkę | | 200 | szt. | | |
| 36 | Skoroszyt z tworzywa sztucznego różne kolory | | 100 | szt. | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|----|------|--|--|
| 37 | Teczka na rzep A4 skrzydłowa powlekana folią | | 50 | szt. | | |
| 38 | Obwoluta A4 100 szt. | | 15 | op. | | |

Niniejszym oferuje się wykonanie przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

- a) Cena netto przedmiotu zamówienia..... zł
słownie.....
- b) Podatek VAT 23..% co stanowi kwotę..... zł
słownie
- c) Cena brutto przedmiotu zamówienia..... zł
słownie.....

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami zamawiającego i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia.

.....
(pieczęć imienna i podpis osoby upoważnionej)*

* w przypadku braku pieczęci imiennej czytelny podpis

UMOWA

z dnia.....

na dostawę artykułów biurowych do siedziby zamawiającego, zawarta w Czarnocinie pomiędzy:

Gminą Czarnocin, Czarnocin 100, 28-506 Czarnocin, NIP605-00-23-070
reprezentowaną przez:

Marię Kasperek – Wójt Gminy

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Zbigniewa Piś

zwanym w dalszej części umowy " Zamawiającym "

a

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

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego własnym transportem, na swój koszt w terminie 5 dni od daty złożenia zapotrzebowania.
2. Wartością przedmiotu zamówienia jest wartość określona w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i wynosi : zł netto, brutto zł, słownie:
3. Strony przewidują możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości zamawianych artykułów w zakresie cen artykułów podanych w ofercie.

§ 2

1. Za wydane towary Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT.
2. Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dostarczenie bez zastrzeżeń przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem pozycji asortymentowych oferty z przytoczeniem liczby sztuk oraz ceny jednostkowej w określonej ofercie
3. Zapłata wynagrodzenia następować będzie na podstawie faktur częściowych wystawionych za każdorazową dostawę artykułów.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności za dostarczony przedmiot zamówienia przelewem na nr konta określonym na fakturze VAT.
5. Należność za dostarczony towar uregulowana przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury z potwierdzeniem odbioru

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizowania dostaw w ciągu całego roku tj. od dnia 1.01.2013 do dnia 31.12.2013 sukcesywnie zgodnie z zamówieniami (zleceniami) częściowymi Zamawiającego w zależności od potrzeb.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Niezależnie od tego Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:

- dwukrotnego niedotrzymania terminów dostarczenia artykułów,
- niedostarczenia artykułów lub opóźnienie w dostawie powyżej 14 dni.

§ 4

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 5

Umowa zostaje zawarta na czas od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2013 r.

§ 6

Zmiana umowy może być dokonana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze Stron.

Wykonawca

Zamawiający

.....
(miejscowość , data)

.....
(nazwa wykonawcy lub pieczęć firmowa)

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WYMAGAŃ
STAWIANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO
dot. udzielenia zamówienia publicznego
o wartości nie przekraczającej kwoty 14000 euro
na dostawę artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Czarnocinie w 2013 roku.**

Nazwa wykonawcy:

.....

Siedziba wykonawcy:

.....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania ofertowego oświadczam/my, że:

1. posiadam/my uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadam/my niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuję/emy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

....., dn.

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń
wiedzy w imieniu Wykonawcy oraz pieczęć / pieczęćki

Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie lub Pełnomocnik w ich imieniu