

Zapytanie ofertowe nr RO/01/2015

(dotyczy zakupu i dostawy materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Urzędu Gminy w Liniewie)

Rodzaj zamówienia: dostawa

Tryb udzielenia zamówienia: zapytanie o wartości nie przekraczającej kwoty 30000 Euro na podstawie art. 4 ust 8 przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. ,poz.907, 984, 1047 ze zmianami)

I. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Liniewo

ul. Dworcowa 3

83-420 Liniewo

Strona: <http://www.liniewo.pl>

E-mail: ug@liniewo.pl

Telefon 58 687 85 20

Faks: 58 687 85 22

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Urzędu Gminy w Liniewie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:
Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Urzędu Gminy w Liniewie przez okres od daty podpisania umowy do 31.12.2015. Materiały będą zamawiane cyklicznie, nie częściej niż co 21 dni, w wyznaczonym przez Zamawiającego asortymencie, ilościach i terminie z arkusza cenowo – kosztorysowego dla materiałów biurowych i arkusza cenowo – kosztorysowego dla materiałów eksploatacyjnych do drukarek .
3. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.**
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do **31.12.2015** r.

IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- podpisana czytelnie przez wykonawcę.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: **ug@liniewo.pl**

faksem na nr: **58 687 85 22**, lub też dostarczona osobiście na adres: Zamawiającego do dnia **17.02.2015 do godz. 12:00** wraz z załączoną kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.

2. Otwarcie ofert zostanie dokonane w dniu **17.02.2015** o godz. **12:15** pok. Nr 2 w siedzibie Zamawiającego
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
4. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 – Najniższa cena

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów w sposób zwyczajowo przyjęty

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela Marek Miler pod numerem telefonu 58 687 8532 oraz adresem email: promocja@liniewo.pl

IX. ZAŁĄCZNIKI

Wzór formularza ofertowego.

Arkusze cenowo -kosztorysowe materiałów biurowych – zał. nr 1

Arkusze cenowo – kosztorysowe materiałów eksploatacyjnych do drukarek – zał. nr 2

Istotne Postanowienia Umowy – zał. Nr 3

Istotne postanowienia umowy

zawarta dnia pomiędzy:

Gminą Liniewo

Reprezentowaną przez:

Mirosława Warczaka

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

firmą

reprezentowaną przez:

zwanym dalej **Dostawcą**.

§ 1

Niniejszą umowę zawarto z zastosowaniem przepisów zapytanie o wartości nie przekraczającej kwoty 30000 Euro na podstawie art. 4 ust 8 przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. ,poz.907, 984, 1047 ze zmianami)

§ 2

1. Zamawiający zamawia, a Dostawca przyjmuje do wykonania dostawę materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek dla Urzędu Gminy w Liniewie zwanych dalej towarem zgodnie z ofertą Dostawcy stanowiącą integralną część umowy.
2. Szczegółowy wykaz towaru będącego przedmiotem umowy oraz jego planowane ilości zawarte są w arkuszu cenowo – kosztorysowym stanowiącym załącznik nr 1 i arkuszu cenowo – kosztorysowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Dostawca akceptuje fakt, iż ilości asortymentów wyszczególnione w załączniku nr 1 i w załączniku nr 2 są ilościami planowanymi. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości poszczególnych asortymentów przyjętych w umowie. Zmniejszenie ilości zamawianego towaru nie spowoduje roszczeń Dostawcy z tego tytułu.
4. Wartość całkowita w ciągu trwania zamówienia wyniesie brutto.
5. Dostawa towaru będącego przedmiotem umowy realizowana będzie partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określone przez Zamawiającego w zamówieniu składanym telefonicznie, mailem lub faxem.
6. Dostawa towaru następować będzie w ciągu 3 dni roboczych od chwili złożenia zamówienia.
7. Dostawca oświadcza, iż dostarczone towary posiadają okres ważności nie krótszy niż wymagany na dany asortyment towaru wg odpowiednich norm.
8. Dostawy do Zamawiającego odbywać się będą w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00.
9. Towar dostarczony będzie na koszt i ryzyko Dostawcy, jego własnym transportem lub transportem profesjonalnej firmy przewozowej, przy czym całkowitą odpowiedzialność za wynikłe z tego tytułu uchybienia ustaleniom zawartym w umowie ponosi Dostawca.

§ 3

1. Strony postanawiają, że rozliczenia za dostarczony towar odbywać się będą na podstawie faktur częściowych, określających ilość i wartość dostarczonego towaru.
2. Zapłata za dostarczony towar następować będzie w formie przelewu na konto Dostawcy nr: W terminie **30 dni** od daty wystawienia faktury za wydany towar wraz z pokwitowaniem odbioru towaru przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
3. Za zwłokę w zapłacie Dostawca może naliczyć odsetki ustawowe.
4. Przyjmuje się, że terminem zapłaty będzie termin obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

1. W okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2015 r.** ceny towarów będących przedmiotem umowy pozostaną niezmiennie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana cen towarów objętych umową może nastąpić z mocy prawa w przypadku zmiany stawki podatku VAT.

§ 5

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego w terminie 14 dni w przypadku następujących okoliczności:
 - a. jeżeli Dostawca nie dostarczył jakiegokolwiek części zamówionego towaru w terminie uzgodnionym i pozostaje w opóźnieniu dłużej niż 3 dni roboczych od tego terminu;
 - b. jeżeli Dostawca dostarczył towar, w jakiegokolwiek części inny niż wynikający z zamówienia, który nie został zaakceptowany przez Zamawiającego i nie dostarczył właściwego towaru w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia dostawy;
 - c. jeżeli Dostawca dostarczył jakąkolwiek część towaru w ilości innej niż wynikającą z zamówienia i nie uzupełnił do ilości określonej zamówieniem w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia dostawy;
 - d. jeżeli Dostawca dostarczył towar wadliwy i nie wymieni go w terminie 3 dni roboczych od chwili powiadomienia przez Zamawiającego na dobry. Termin zgłoszenia reklamacji wynosi 3 dni robocze liczone od chwili dostawy. Termin do zgłoszenia reklamacji nie ma zastosowania do wad ukrytych, które Zamawiający może zgłaszać w każdym terminie.

§ 6

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres do dnia **31.12.2015 roku**.
2. Strony mogą wypowiedzieć umowę z zachowaniem 30 – dniowego okresu wypowiedzenia lub w terminie krótszym za porozumieniem. W takich wypadkach Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu tytułem wykonanej części umowy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie sporów wynikłych z realizacji niniejszej umowy Strony poddają się pod orzecznictwo Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA