

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Świnoujście, dnia 27.03.2018 r.
Znak sprawy: OL. 210.16.BP.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375), której zadania w zakresie objętym zapytaniem realizuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Wyspiańskiego 35c w Świnoujściu, zaprasza do złożenia oferty na: ***sprzedaż i dostarczenie materiałów biurowych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.***
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia :
 - 1) przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostarczenie do siedziby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu materiałów biurowych szczegółowo określonych w wykazie asortymentowo-ilościowym stanowiącym załącznik do formularza ofertowego Wykonawcy;
 - 2) w okresie objętym umową materiały biurowe będą zakupowane przez Zamawiającego i dostarczane sukcesywnie przez Wykonawcę na podstawie zamówienia przesłanego drogą e-mailową lub złożone telefonicznie, w ciągu pięciu dni roboczych od daty złożenia zamówienia;
 - 3) w przypadku rozbieżności pomiędzy złożonym, a zrealizowanym zamówieniem szczegółowym dostarczonych materiałów biurowych, Zamawiający zgłosi ten fakt Wykonawcy w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia materiałów;
 - 4) zapłata należności za realizację zamówień szczegółowych nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu;
 - 5) Wykonawca zapewnia dostarczanie materiałów w oryginalnych opakowaniach oraz własnym transportem gwarantując należyte ich zabezpieczenie przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniami, itp.
3. Integralną częścią zapytania ofertowego są:
 - 1) załącznik nr 1 – formularz ofertowy Wykonawcy wraz z załącznikiem w postaci formularza asortymentowo-ilościowego z podaną szacunkową ilością artykułów w okresie trwania umowy;
 - 2) załącznik nr 2 – projekt umowy.
4. Do oferty (sporządzonej na formularzu ofertowym Wykonawcy z załącznikiem) należy dołączyć:
 - 1) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 2) w przypadku składania oferty przez pełnomocnika, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo;
 - 3) polisę OC potwierdzającą posiadanie ubezpieczenia w zakresie przedmiotu zapytania ofertowego przez cały okres trwania umowy.

5. Termin realizacji zamówienia:

Okres trwania zamówienia – 24 miesiące. Przedmiot umowy realizowany będzie sukcesywnie od dnia **16.04.2018 r.** do dnia **15.04.2020 r.** lub do końca okresu rozliczeniowego, w którym maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego na wykonanie zamówienia na dostawę artykułów biurowych osiągnie kwotę ustaloną w umowie. Obowiązek kontroli wysokości ww. kwoty leży po stronie Zamawiającego.

Ofertę należy złożyć z dopiskiem:

„Sprzedaż i dostarczenie materiałów biurowych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.”

w sekretariacie ZGM (pokój 219)

lub przysłać na adres: **Zakład Gospodarki Mieszkaniowej**
ul. Wyspiańskiego 35c
72 - 600 Świnoujście

lub przesłać na adres poczty elektronicznej: **sekretariat@zgm.swinoujście.pl**

7. Termin złożenia oferty: **do dnia 08.04.2018r.**

Data otwarcia ofert: **dnia 09.04.2018 r. godz. 10.00** w siedzibie ZGM, pokój nr 229.

8. Uprawniona do kontaktu z oferentami jest Barbara Przydalska, tel. 321 22 80 w. 48.

9. Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą: 30 dni (od ustalonej daty składania ofert).

Z-ca Dyrektora


Dorota Szczepaniak



załącznik Nr 1
do zapytania ofertowego
z dnia 27.03.2018 r.
OL. 210.16.BP.2018

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

na wykonanie zamówienia na „sprzedaż i dostarczenie materiałów biurowych dla Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.”

I. Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Województwo:

Nr telefonu: Nr fax-u:

Nr tel. kom.

Adres: e-mail:

NIP:

Nr konta bankowego:

II. Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375), której zadania w zakresie objętym zapytaniem ofertowym realizuje **Zakład Gospodarki Mieszkaniowej** ul. Wyspiańskiego 35c w Świnoujściu, tel. 91 321 22 80, fax 91 321 05 08.

III. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia na następujących warunkach:

Łączna wartość nominalna wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie usług w całym okresie obowiązywania umowy wynosi: kwota.....zł (słownie:.....) netto + obowiązujący podatek VAT- kwota.....zł (słownie:.....), co daje kwotę.....zł (słownie:.....) brutto.

IV. Oświadczenia Wykonawcy:

1. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w zaproszeniu oraz że uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
3. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z projektem umowy i nie wnoszę/simy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszę/szemy umowę, której projekt stanowi załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego.
4. Oświadczam/my, że określone zamówienie wykonam/my: **oddo.....**
5. Zamówienie wykonam/my własnymi siłami (powierzę/my podwykonawcom).

V. Załączam/my dokumenty:

- 1) formularz asortymentowo-ilościowy z podanymi cenami jednostkowymi, wartością netto i brutto;
- 2) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej;
- 3) polisę OC potwierdzającą posiadane ubezpieczenia w zakresie przedmiotu zapytania ofertowego, obowiązującą przez cały okres trwania umowy.

VI. Inne informacje Wykonawcy:

.....
.....

Podpis Wykonawcy:

.....
/imię nazwisko, nazwa firmy/

Załącznik do formularza ofertowego Wykonawcy						
Wykaz asortymentowo-ilościowy materiałów biurowych						
Lp.	nazwa artykułu	Jm	ilość	Cena jednostkowa brutto	wartość netto	wartość brutto
1.	Długopis PENTEL	szt.	50			
2.	Długopis żelowy G2	szt.	30			
3.	Wkład do długopisu żelowego G2	szt.	20			
4.	Wkład do długopisu PENTEL	szt.	50			
5.	Klip biurowy 25 mm (op.- 12szt) IDEST	op.	15			
6.	Skoroszyt oczkowy A4 (pełny, biały 74) IDEST	szt.	2000			
7.	Skoroszyt oczkowy 1/2 A4 biały 75 IDEST	szt.	1200			
8.	Skoroszyt zwykły A4 biały	szt.	800			
9.	Skoroszyt zawieszany pełny (biały 72) IDEST	szt.	200			
10.	Koszulki groszkowe A4 (op.-100szt.) IDEST	op.	50			
11.	Korektor w taśmie (5x8mm) IDEST	szt.	40			
12.	Dziennik korespondencyjny A4	szt.	6			
13.	Bateria LR6 AA i AAA (op. 4 szt.) ENERGIZER	op.	10			
14.	Koperta biała DL SK (okienko prawe, op.-10000)	op.	3			
15.	Koperta biała C4 HK	szt.	40			
16.	Koperta biała DL SK (okienko prawe, /50/)	op.	30			
17.	Koperta biała C5 HK	op.	15			
18.	Zszywki 24/6 (op. - 1000szt.) IDEST	op.	3			
19.	Tusz do stempli IDEST	szt.	3			
20.	Segregator A4 (szer.grzb.50mm) IDEST	szt.	30			
21.	Papier ksero A4 (80g., biały, ryza-100kart) REY COPY	ryza	1000			
22.	Zakreslacz żółty, zielony, różowy, pomarańczowy IDEST	szt.	8			
23.	Zakładki indeksujące (25x43mm, mix kolor.50ark) IDEST	szt.	30			
24.	Zakładki indeksujące PET 45x12 mm (strzałki, 5 kolor.) IDEST	szt.	40			
25.	Wkład biały (karteczki 8,5x8,5x3,5mm)	szt.	8			
26.	Bloczek SP (karteczki samoprzylepne 75x75mm żółty) IDEST	szt.	40			
27.	Bloczek SP 75x75x400 IDEST	szt.	20			
28.	Brulion A4 (96kart., kratka)	szt.	10			



29.	Gumka kreślarska (mała ZEH05) PENTEL	szt.	8				
30.	Ołówek z gumką HB - OTHELLO	szt.	8				
31.	Temperówka (metalowa, pojedyncza) IDEST	szt.	6				
32.	Marker permanentny 300 (okrągły, czarny)	szt.	5				
33.	Klej w sztyfcie AMOS lub IDEST	szt.	5				
34.	Spinacz (okrągły R28, op.-100szt.) GRAND	op.	5				
35.	Taśma klejaca (18mmx30, op.-8szt.) IDEST	op.	10				
36.	Taśma pakowa (przeźroczysta 48x50mm) IDEST	szt.	2				
37.	Taśma pakowa (brąz 48x66mm) IDEST	szt.	2				
38.	Pinezka (kolor, op.-60szt.) IDEST	op.	4				
39.	Nożyczki (z gumowym uchwytem 21 cm) IDEST	szt.	3				
40.	Punkty magnetyczne WF-20 ARGO	op.	8				
41.	Rozszywacz ALPHA EAGLE	szt.	6				

PROJEKT UMOWY

U M O W A nr

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Gminą Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375),

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu ul. Wyspiańskiego 35C, 72-600 Świnoujście,
reprezentowaną przez **Dyrektora Zakładu – Pana Artura Ćwika** na mocy pełnomocnictwa z dnia 25 listopada 2011 r. udzielonego przez Prezydenta Miasta Świnoujście

a

.....
zwaną/zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

w wyniku zapytania ofertowego z dnia
o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży Zamawiającemu i dostarczenia do siedziby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu, materiałów biurowych szczegółowo określonych w wykazie asortymentowo-ilościowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy w ilościach wynikających z zamówień szczegółowych, a Zamawiający zobowiązuje się do ich odbioru i zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia przez Wykonawcę materiałów biurowych o innym numerze katalogowym niż ten wskazany w ofercie Wykonawcy pod warunkiem, iż dostarczone materiały spełnią wymogi Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym przy zachowaniu oferty cenowej Wykonawcy. Przed dostarczeniem materiałów biurowych o innym numerze katalogowym Wykonawca zobowiązany jest uzyskać uprzednio akceptację Zamawiającego.
3. W czasie obowiązywania umowy ceny jednostkowe wskazane w załączniku do formularza ofertowego Wykonawcy w wykazie asortymentowo-ilościowym materiałów biurowych - nie ulegną zmianie.

§ 2

1. Zamówienie będzie realizowane partiami na podstawie zamówień szczegółowych w zależności od potrzeb Zamawiającego.
2. Zamawiający jest uprawniony do zamawiania materiałów biurowych objętych umową w ilości według własnego zapotrzebowania, w szczególności Zamawiający może dokonywać zamówień mniejszych lub większych niż ilości wskazane w ofercie w wykazie asortymentowo-ilościowym, z tym jednak zastrzeżeniem, że łączna wartość zamówień szczegółowych nie może przekroczyć wartości zamówienia wskazanej w § 3 ust. 2 umowy, która stanowi górną granicę zobowiązania Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się składać Wykonawcy zamówienie szczegółowe, o którym



mowa w ust. 1, w formie: pisemnej, telefonicznie lub e-mailem (Wykonawca potwierdzi przyjęcie zamówienia szczegółowego e-mailem, niezwłocznie po jego otrzymaniu).

4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały biurowe na własny koszt i ryzyko, partiami zgodnymi z zamówieniami szczegółowymi Zamawiającego w ciągu pięciu dni roboczych od daty złożenia zamówienia. Dostarczanie materiałów następować będzie w dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8.00 do 15.00). Jeżeli termin ten wypada w dniu wolnym od pracy lub w sobotę, dostarczenie materiałów nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie.
5. Wykonawca zapewnia dostarczanie materiałów w oryginalnych opakowaniach oraz własnym transportem gwarantując należyte ich zabezpieczenie przed czynnikami pogodowymi, uszkodzeniami, itp.
6. Zamawiający ma obowiązek sprawdzić dostarczone mu materiały pod względem zgodności z zamówieniem szczegółowym.
7. W przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy złożonym, a zrealizowanym zamówieniem szczegółowym dostarczonych materiałów, Zamawiający zgłosi ten fakt Wykonawcy w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia materiałów. Inne zauważone wady Zamawiający zobowiązany jest zgłosić niezwłocznie po ich wykryciu.
8. Termin rozpatrzenia reklamacji i dostarczenie materiałów biurowych zgodnych z zamówieniem wynosi 2 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnego zawiadomienia o wystąpieniu wad.
9. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 lub 7, Zamawiający jest uprawniony do zamówienia niedostarczonej w terminie części zamówienia u innego kontrahenta, a ewentualną różnicę kosztów obciąży Wykonawcę.

§ 3

1. Za sprzedaż i dostarczenie poszczególnych partii materiałów biurowych Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie stanowiące iloczyn cen jednostkowych materiałów wymienionych w załączniku nr 1 do umowy i ilości dostarczonych materiałów danego rodzaju wynikających z zamówienia szczegółowego.
2. Strony przewidują, iż łączna wysokość wynagrodzenia w okresie, na który została zawarta umowa, wyniesie zł (słownie) netto + podatek VAT w kwocie zł (słownie), brutto zł (słownie) brutto.
3. W przypadku, gdy zamówienia szczegółowe w okresie obowiązywania niniejszej umowy nie wyczerpią kwoty wskazanej w ust. 2, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę pozostałego (przewidywanego) wynagrodzenia ani żadne inne roszczenia wynikające z zamówienia o wartości poniżej kwot wskazanych w ust. 2.
4. Zapłata należności za realizację zamówień szczegółowych nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu.
5. Warunkiem zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, jest prawidłowo zrealizowane zamówienie szczegółowe i jego odbiór przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
6. Strony przyjmują, iż dniem zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Niniejsza umowa została zawarta na czas określony tj. od dnia **16.04.2018 r.** do dnia **15.04.2020 r.**, przy czym umowa wygasa automatycznie, jeżeli wartość zamówienia osiągnie kwotę, o której mowa w § 3 ust. 2.

§ 5

Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w następujących przypadkach:

- 1) w każdym czasie – w drodze pisemnego porozumienia stron,
- 2) w trybie natychmiastowym, bez wypowiedzenia przez Zamawiającego w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia przez Wykonawcę istotnych warunków umowy,
 - b) trzykrotnego zgłoszenia przez Zamawiającego zasadnej reklamacji,
 - c) niewywiązania się przez Wykonawcę z terminów realizacji zamówień szczegółowych lub usuwania wad,
 - d) braku realizacji zamówienia szczegółowego,
 - e) dostarczenia materiałów biurowych złej jakości, nieodpowiadającej warunkom umowy.

§ 6

1. Wykonawca niniejszym oświadcza, iż posiada aktualną (tj. ważną przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy) umowę ubezpieczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej na sumę gwarancyjną minimum 20.000,00 zł, na dowód czego załącza do niniejszej umowy kopię opłaconej polisy ubezpieczeniowej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania polisy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności przez cały okres trwania niniejszej umowy i w odpowiednim czasie, przed upływem ochrony ubezpieczeniowej z poprzedniej polisy, przedstawi Zamawiającemu nową aktualną polisę.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - a) zwłoki w realizacji zamówienia szczegółowego – w wysokości 0,3% wartości netto za każdy dzień zwłoki z tym, że kara nie może przekroczyć 10% wartości netto wynagrodzenia za to zamówienie;
 - b) w przypadku braku realizacji zamówienia szczegółowego – w wysokości 10% wartości netto tego zamówienia;
 - c) w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy netto.
2. Jeżeli szkoda wynikająca z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiającemu przysługiwać będzie odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory powstałe na tle umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie przelewać na osobę третią jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy, a w szczególności wierzytelności przysługujących mu od Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy bez jego pisemnej zgody pod rygorem nieważności.



§ 10

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz - dla Wykonawcy.
2. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – formularz ofertowy Wykonawcy z dnia..... z załączonym formularzem asortymentowo-ilościowym z podanymi cenami jednostkowymi, wartością netto i brutto.
 - 2)

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: