



Burmistrz Toszka

Toszek, dnia 17 marca 2017 r.

ORG.2600.15.2017.MM

Urząd Miejski
w Toszku

ul. Bolesława Chrobrego 2
44-180 Toszek

tel.: (32) 237 80 00
fax: (32) 233 41 41

umtoszek@toszek.pl
www.toszek.pl
www.bip.toszek.pl

NIP GMINY: 9691605695
REGON GMINY: 276257771

NIP URZĘDU: 9691124642
REGON URZĘDU: 000529002

Referat Organizacyjny

tel.: (32) 237 80 10
(32) 237 80 16
(32) 237 80 17
(32) 237 80 23
(32) 237 80 27
(32) 233 42 33

fax: (32) 233 41 41

org@toszek.pl

Zapytanie cenowe

Zapraszam do złożenia oferty na: **dostawę artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2017 r.**

1. **Opis przedmiotu zamówienia:** dostawa artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2017 r. w ilościach oraz zgodnie ze specyfikacją określoną we Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Oferty.
 - 1.1 Oferowane przez Wykonawcę artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe i wolne od wad oraz muszą ściśle odpowiadać cechom i parametrom określonym przez Zamawiającego. Artykuły biurowe o ograniczonym terminie trwałości muszą mieć co najmniej 6 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia dostawy.
 - 1.2 Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt i ryzyko dostarczać przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek w godzinach pracy Urzędu, tj. od poniedziałku do środy od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, w czwartki od 7⁰⁰ do 17⁰⁰, w piątki od 7⁰⁰ do 13⁰⁰. Dostawa obejmuje również wniesienie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia do pomieszczenia wskazanego przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego.
 - 1.3 Dostawy następować będą średnio raz w miesiącu lub wg pilnych potrzeb Zamawiającego (nie częściej jednak niż 2 razy w miesiącu) na podstawie zapotrzebowania Zamawiającego przesłanego faksem lub drogą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych od daty wysłania zapotrzebowania przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego, z zastrzeżeniem asortymentu wymienionego w poz. 16, 36, 37, 38 Formularza cenowego (Akcesoria biurowe), gdzie dostawy nastąpią w terminie 10 dni roboczych od daty wysłania zapotrzebowania przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego.
 - 1.4 Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzenia – w obecności przedstawiciela Wykonawcy – kompletności dostawy artykułów biurowych, ich zgodności z umową oraz potwierdzenia odbioru. W przypadku braków lub rozbieżności ilościowych, bądź też dostarczenia towaru wadliwego, Wykonawca zobowiązany jest do dokonania na własny koszt uzupełnień braków lub wymiany wadliwego towaru na wolny od wad w terminie 5 dni roboczych od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na uzupełnienie braków/usunięcie wad.

Ewentualne wady lub braki ujawnione przy odbiorze przedmiotu umowy dają Zamawiającemu możliwość wstrzymania płatności. Zamawiający dopuszcza przesłanie zamówionych artykułów biurowych przez firmę kurierską, ale w sytuacji niekompletności dostawy bądź też dostarczenia towaru wadliwego, towar zostanie odesłany na koszt Wykonawcy.

Ponadto zgodnie z pkt 1.2 zapytania cenowego obowiązkiem kuriera będzie wniesienie przedmiotu zamówienia do pomieszczenia wskazanego przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego.

- 1.5 Zamawiający zastrzega, iż ilość zamówionego asortymentu w stosunku do określonego we Formularzu cenowym jest orientacyjna i może ulec zmianie, z zastrzeżeniem, iż wartość dostarczonych artykułów biurowych nie może przekroczyć wartości nominalnej zobowiązania umownego i nastąpi na podstawie faktycznej ilości zamówionych artykułów.

W przypadku, gdy wynagrodzenie nie osiągnie tej kwoty Wykonawca nie ma prawa do żądania odszkodowania lub wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy stanowiącego różnicę pomiędzy wynagrodzeniem umownym a wynagrodzeniem za faktycznie wykonany przedmiot umowy, z zastrzeżeniem, że Zamawiający gwarantuje zrealizowanie 20% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego.

2. Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2017 r.

3. Wymagane warunki udziału w postępowaniu:

Zamawiający wymaga dołączenia do oferty:

- aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej,* wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj.: Urząd Miejski w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek - pokój nr 6 (Biuro Obsługi Interesanta) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 22 marca 2017 r. do godz.11.00**

Oferta musi być złożona w zamkniętym, nieprzejrzyistym opakowaniu, na którym należy napisać:

- adresata oferty: Urząd Miejski w Toszku,
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
- nazwę i dokładny adres Wykonawcy,
- oznaczenie zamówienia, tj.:

**Oferta w postępowaniu poniżej 30.000 euro nr ORG.2600.15.2017 na:
„Dostawa artykułów biurowych**

na potrzeby Urzędu Miejskiego w Toszku w 2017 r.”.

adnotację: „Nie otwierać przed upływem terminu składania ofert”

5. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 marca 2017 r. o godz. 11.10 w siedzibie Zamawiającego, tj.:

Urząd Miejski w Toszku,
ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
pokój nr 19

6. Warunki płatności:

- 6.1. Płatność z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia następować będzie każdorazowo miesięcznie na podstawie faktur częściowych wystawianych za dostawy zrealizowane w danym miesiącu w terminie 21 dni od daty doręczenia dokumentu rozliczeniowego do siedziby Zamawiającego.
- 6.2. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty i czynności związane z realizacją zamówienia (w tym transport, rozładunek, wniesienie towaru do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego) i nie będzie podlegało zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
- 6.3. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym na dokumencie księgowym a wskazanym w umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
- 6.4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Istotne postanowienia umowy:

- 7.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) zarejestrowania i opłacenia wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego lub naprawczego lub likwidacyjnego wobec Wykonawcy, a także w przypadku gdy sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości, ponieważ majątek niewypłacalnego Wykonawcy nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
 - b) wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy w zakresie uniemożliwiającym wykonanie przedmiotu niniejszej umowy,
 - c) powiadomienia Zamawiającego przez komornika o zajęciu wierzytelności Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia należnego z niniejszej umowy tytułem zabezpieczenia lub zaspokojenia wierzytelności osoby trzeciej w związku z wszczętym postępowaniem egzekucyjnym lub zabezpieczającym, której wartość przekracza jednorazowo lub łącznie z kilku zdarzeń kwotę 30.000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych),
 - d) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy w stosunku do terminów określonych w pkt 1.3 zapytania cenowego o więcej niż odpowiednio 5 dni roboczych i 13 dni roboczych. W takim wypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia umownego za niezrealizowaną część zamówienia.
- 7.2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do momentu odstąpienia.
- 7.3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający:
 - a) odmawia bez wskazania uzasadnionej przyczyny odbioru dostarczanego przedmiotu umowy lub podpisania protokołu odbioru - w terminie 3 dni roboczych od dnia upływu terminu na dokonanie przez Zamawiającego odbioru dostawy,

- b) nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury pomimo dodatkowego pisemnego wezwania – w terminie 30 dni od dnia upływu terminu zapłaty określonego w niniejszej umowie.
- 7.4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.
- 7.5. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności muszą mieć formę pisemną.
- 7.6. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
- a) w wysokości 10% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego - w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - b) w wysokości 0,5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego - za niedotrzymanie terminów określonych pkt 1.3 zapytania cenowego za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia następnego po dniu, w którym termin powinien być dotrzymany. W przypadku opóźnienia w przekazaniu przedmiotu umowy odpowiednio powyżej 5 dni roboczych i powyżej 10 dni roboczych, Zamawiający skorzysta z uprawnienia określonego w pkt 7.1 d) zapytania cenowego,
 - c) w wysokości 0,2% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego - za opóźnienie w usunięciu wad lub braków stwierdzonych przy odbiorze, za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia następnego po dniu wyznaczonym na uzupełnienie braków lub usunięcie wad.
- 7.7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną:
- a) w wysokości 10% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania umownego - za odstąpienie od umowy, z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego, za wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- 7.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach art. 471 Kodeksu Cywilnego oraz odszkodowania na zasadach ogólnych z tytułów innych, niż wymienione w pkt 7.6 i 7.7.
- 7.9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych kar umownych z bieżącej faktury za wykonany przedmiot umowy. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwocie pozostałej do zapłaty, Wykonawca jest zobowiązany do uregulowania kary umownej lub jej niepotrąconej części w terminie 14 dni od dnia nałożenia.
- 7.10. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

8. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Małgorzata Marcinkowska

Inspektor – Referat Organizacyjny

tel.: (32) 237 80 10, fax: (32) 233 41 41, e-mail: umtoszek@toszek.pl

9. Sposób przygotowania oferty:

- 9.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2 Oferta musi być złożona w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 9.3 Ofertę należy złożyć w języku polskim.
- 9.4 Cena - należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U z 2014 r. poz. 915 z późn. zm.). Cena obejmuje wszelkie koszty i czynności Wykonawcy niezbędne do wykonania zamówienia i jest obowiązująca przez okres ważności umowy.
- 9.5 Cenę oferty należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, cyframi i słownie.
- 9.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, ani ofert wariantowych.
- 9.7 Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, tj. :
 - osoby uprawnione zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - osoby posiadające ważne pełnomocnictwo, którego oryginał lub kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzony przez notariusza należy załączyć do oferty.Pozostałe dokumenty dołączane do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 9.8 Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu - w tym złożenia oferty w imieniu i na rzecz konsorcjum. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą dostarczyć dokumenty potwierdzające, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu.
- 9.9 Ofertę należy złożyć na formularzach o treści zgodnej z załączonymi do niniejszego zapytania cenowego.
- 9.10 Zawartość oferty:
 - formularz „Oferta”,
 - formularz cenowy,
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego/odpis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej* - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 9.11 Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

10. Pozostałe informacje:

- 10.1 Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) do przedmiotowego postępowania nie mają zastosowania przepisy w/w ustawy.
- 10.2 Kryterium oceny ofert: cena - 100%.
- 10.3 Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

- 10.4 W przypadku braku wymaganych do oferty dokumentów, oświadczeń bądź dokumentów wadliwych - Wykonawca zostanie wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie (nie dotyczy Wykonawców, których oferty nie będą najkorzystniejsze).
- 10.5 Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą nie będą prowadzone w walutach obcych.
- 10.6 Zamawiający może unieważnić niniejsze postępowanie bez podania przyczyn.
- 10.7 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
- 10.8 Warunki, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:
- przed podpisaniem umowy wspólnicy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej przedkładają Zamawiającemu umowę spółki,
 - Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia przedkładają Zamawiającemu przed zawarciem umowy pełnomocnictwo do jej zawarcia oraz umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, zawierają co najmniej: lidera, wzajemne zobowiązania Wykonawców, część zamówienia, które będą realizowane przez poszczególnych Wykonawców, solidarną odpowiedzialność Wykonawców za należyte wykonanie zamówienia,
 - jeśli Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców, przed podpisaniem umowy przekaże Zamawiającemu listę podwykonawców na piśmie.

Z up. BURMISTRZA
mgr Dorota Gmińska
SEKRETARZ GMINY

*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1. Oferta wraz z załącznikami.

Otrzymują:

- Adresat;
- a/a.