

Gródek nad Dunajcem, dnia 16.01.2020r.

Wykonawcy zainteresowani udziałem
w postępowaniu/strona internetowa
www.gminagrodek.pl

Wójt Gminy Gródek nad Dunajcem

zaprasza do złożenia oferty cenowej na realizację zamówienia
o wartości szacunkowej poniżej 30 000 EURO pn.:

Dostawa artykułów biurowych

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest: **Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy w Gródku nad Dunajcem w roku 20**
- 1.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości towaru w danym asortymencie w zależności od faktycznych potrzeb w okresie realizacji zamówienia.
- 1.3. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w załączniku nr 1a – arkusz cenowy i załączniku nr 2 – wzór umowy.
- 1.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści „Zaproszenie do złożenia oferty”.
- 1.5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść „Zaproszenia...”.
- 1.6. Dokonaną zmianę oraz odpowiedzi na pytania do „Zaproszenia...” Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano „Zaproszenie...” oraz zamieści je na stronie internetowej.

2. Opis przedmiotu zamówienia zgodnie z CPV:

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

3. Wymagany termin realizacji zamówienia: do 30 grudnia 2020 roku.

Dostawy realizowane nie częściej niż raz na miesiąc na podstawie zamówienia składanego przez Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną, w którym zostaną określone ilości zamawianego asortymentu artykułów biurowych oraz ich wartość (ceny jednostkowe oraz łączna wartość). Wykonawca będzie realizował kolejne dostawy w terminie do 7 dni od daty otrzymania zamówienia.

4. Przy wyborze oferty do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium

4.1. **Cena-100%.**

5. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 5.1. Formularz oferty wg załączonego wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia oraz arkusz cenowy – załącznik nr 1a do zaproszenia.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

- 6.1. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia w oparciu o arkusz cenowy w formularzu ofertowym z uwzględnieniem wszystkich wymogów realizacji zamówienia określonych niniejszym zapytaniem ofertowym oraz przepisami dotyczącymi przedmiotu zamówienia.
- 6.2. Cena ofertowa powinna obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego wykonawcy niezbędne do zrealizowania zamówienia. Oznacza to, że cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym także: koszty załadunku i rozładunku we wskazane miejsce dostawy (magazyn urzędu gminy w przyziemiu budynku), koszty transportu, ubezpieczenia itp. obciążają wykonawcę i należy uwzględnić je w cenach ofertowych.
- 6.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
- 6.4. W cenie ofertowej należy uwzględnić wszystkie ewentualne upusty.

7. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

- 7.1. Ofertę cenową należy złożyć w terminie do dnia **23.01.2020r.** do godz. **09.00.** w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. **Urząd Gminy Gródek nad Dunajcem, Gródek nad Dunajcem 54, po. Nr 3 (dziennik podawczy).**
- 7.2. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres zleceniobiorcy oraz napis: **Oferta cenowa na zadanie pn.: „Dostawa artykułów biurowych”.**
- 7.3. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona zleceniobiorcy bez otwierania.
- 7.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.
- 7.5. Zmiany dokonuje się przez złożenie oferty w zmienionym zakresie, która musi odpowiadać wszystkim zasadom niniejszej specyfikacji, a koperta dodatkowo musi być oznaczona napisem ZMIANA. Podczas otwarcia ofert, koperta ta zostanie otwarta w pierwszej kolejności.
- 7.6. Wycofania dokonuje się na wniosek wykonawcy złożony zamawiającemu, podpisany przez osoby/ę upoważnione/ą do jego reprezentowania, co winno być udokumentowane odpisem z właściwego rejestru (ewentualnie dodatkowo pełnomocnictwem). Wykonawca ma prawo do żądania zwrotu wycofanej oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 7.7. **Arkusze cenowe należy przesłać również w wersji elektronicznej w formacie *.xls na adres: przetargi@gminagrodek.pl najpóźniej do dnia 23.01.2020 roku do godziny 15:00.**

8. Miejsce i termin otwarcia oferty cenowej:

- 8.1. Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi w dniu **23.01.2020r.** o godz. **09:05** w siedzibie zamawiającego w (j.w.).
- 8.2. **Osobami uprawnionymi do kontaktów ze zleceniobiorcami są:**
 - a. Bernadeta Dumana - Inspektor Urzędu Gminy,
telefon: /018/ 440-10-35, e-mail: bdumana@gminagrodek.pl

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

- 9.1. W terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty cenowej wybrany zleceniobiorca ma podpisać umowę w komórce merytorycznej (Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych). Umowa musi zawierać wszystkie uwarunkowania złożonej oferty cenowej.

10. Wzór umowy.

- 10.1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

11. Pozostałe informacje:

- 11.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 11.2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a. przeprowadzenia negocjacji z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą
 - b. odwołania oraz do unieważnienia przedmiotowego postępowania i nie wybrania oferty na każdym etapie bez podania przyczyny.
- 11.3. W trakcie oceny złożonych ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawców do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do złożonej oferty.

Wójt Gminy

/-/ Józef Tobiasz

W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 – formularz oferty.
2. Załącznik nr 1a – arkusz cenowy
3. Załącznik nr 2 – wzór umowy

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od
podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Zamawiający:

Gmina Gródek nad Dunajcem
Gródek nad Dunajcem 54
33-318 Gródek nad Dunajcem

O F E R T A

Przedmiot zamówienia:

**Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy
w Gródku nad Dunajcem w roku 2020****1. CENA**

Składając ofertę na realizację zamówienia nr IZP.272.1.6.2020 na: *Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy w Gródku nad Dunajcem w roku 2020* oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę wyliczoną w arkuszu kalkulacyjnym stanowiącym załącznik nr 1a:

Cena brutto: zł

Cena brutto słownie:

2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIATermin realizacji zamówienia: **do 30 grudnia 2020r.** (zgodnie z warunkami określonymi w projekcie umowy)**3. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

Oświadczam, że:

- 3.1. Przedmiotowe zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie z warunkami zapytania ofertowego.
- 3.2. Akceptuję warunki płatności określone we wzorze umowy.

- 3.3. Zapoznałem się Zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami i warunki w nim zawarte przyjmuję bez zastrzeżeń.
- 3.4. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni.
- 3.5. Akceptuję wzór umowy zawarty w zapytaniu ofertowym i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach w nim zapisanych, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY

(proszę wymienić dokumenty załączane do oferty)

- 1) Arkusz cenowy
- 2)
- 3)

.....

data, podpis Wykonawcy

UMOWA NR IZP.271.1.6.2020

zawarta w dniu 2020 roku, pomiędzy

Gminą Gródek nad Dunajcem,

Gródek nad Dunajcem 54, 33-318 Gródek nad Dunajcem

w imieniu której działa

Wójt Gminy – Józef Tobiasz

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Bożeny Szczygieł

zwanym dalej w treści Zamawiającym,

a

zwanym dalej w tekście "Wykonawcą", została zawarta umowa o następującej treści :

§ 1

1. Zakres niniejszej umowy obejmuje: **Dostawę artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy w Gródku nad Dunajcem w roku 2020.**
2. **Zamawiający** zamawia, a **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia zgodnie z wykazem stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy – arkusz cenowy.
3. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację umowy i odbiór przedmiotu zamówienia ze strony **Zamawiającego są** (tel. :) lub osoby zastępujące.
4. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację zamówienia ze strony **Wykonawcy są** (tel. :) lub osoby zastępujące.

§ 2

1. Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do 30 grudnia 2020 roku.
2. Dostawy realizowane nie częściej niż raz na miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 3, na podstawie zamówienia składanego przez Zamawiającego faksem lub pocztą elektroniczną na adres e-mail:@....., w którym zostaną określone ilości zamawianego asortymentu artykułów biurowych oraz ich wartość (ceny jednostkowe oraz łączna wartość).
3. **Wykonawca będzie realizował kolejne dostawy w terminie do 7 dni od daty otrzymania zamówienia, o którym mowa w ust. 2** (realizacja zamówienia w innych terminach wymaga akceptacji przez obydwie strony umowy).
4. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany przez Wykonawcę do siedziby Urzędu Gminy Gródek nad Dunajcem (adres: 33-318 Gródek nad Dunajce 54).
5. W ramach niniejszej umowy Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania usług towarzyszących dostawie, takich jak transport, załadunek, rozładunek (wniesienie do magazynu urzędu gminy w przyziemiu budynku) oraz wszelkich innych usług dodatkowych niezbędnych do prawidłowego wykonania.
6. Wykonawca zapewni takie opakowanie przedmiotu dostawy, jakie jest wymagane by nie dopuścić do jego uszkodzenia lub pogorszenia jakości w czasie transportu do miejsca dostawy.
7. Rodzaj i jakość wymaganego opakowania określają stosowne normy techniczne, a w przypadku braku tych norm, wszelkie znane Wykonawcy okoliczności dotyczące warunków transportu materiałów do miejsca dostawy.
8. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady fizyczne dostarczonego wyposażenia.
9. Przez wady fizyczne rozumie się w szczególności niezgodność dostarczonego wyposażenia z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 1 w niniejszej umowie - arkusz cenowy.
10. Wykonawca oświadcza, że dostarczone artykuły będą fabrycznie nowe, wolny od wad fizycznych i

prawnych.

11. Strony zobowiązują się dokonać sprawdzenia przedmiotu umowy, co będzie polegało na upewnieniu się, że jest on wolny od wad fizycznych, a w szczególności, że odpowiada opisowi zawartemu w zapytaniu ofertowym.
12. Strony zobowiązują się do potwierdzenia wykonania dostawy za pomocą protokołu odbioru, podpisanego przez przedstawicieli stron, z zastrzeżeniem ust. 14.
13. Wszelkie inne potwierdzenia dokonane przez Zamawiającego poza protokołem odbioru nie stanowią potwierdzenia jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia, lecz jedynie potwierdzają fakt jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
14. W przypadku odmowy dokonania odbioru przez Zamawiającego, w szczególności z powodu wad przedmiotu umowy (ilościowych i jakościowych), nie sporządza się protokołu odbioru, a przedstawiciele Zamawiającego prześlą Wykonawcy podpisane przez siebie oświadczenie ze wskazaniem zastrzeżeń, co do przedmiotu umowy.
15. W razie stwierdzenia wad przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia wolny od wad (ilościowych lub jakościowych) w terminie 7 dni od dnia otrzymania oświadczenia, o którym mowa w ust. 14.

§ 3

1. Za realizowanie przedmiotu zamówienia objętego niniejszą umową **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie maksymalnie w wysokości..... **zł brutto** (słownie:),, zgodnie z arkuszem cenowym (tożsamym z arkuszem załączonym do oferty Wykonawcy) stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia lub zwiększenia zakresu zamówienia, w tym zmiany ilości zamówionego towaru objętego niniejszą umową w każdym asortymencie. Zmiana ilości zamówionego towaru spowoduje proporcjonalną zmianę wynagrodzenia za dostarczony towar w oparciu o ceny jednostkowe określone w arkuszu cenowym. Zakres wprowadzonym zmian ilościowych nie może spowodować zmiany maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy określonego niniejszą umową bez pisemnego aneksu.
3. Ceny jednostkowe określone w arkuszu cenowym są niezmiennie i uwzględniają wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy. Oznacza to, że cena ta zawiera wszystkie koszty związane z realizacją dostawy i świadczeniem przez Wykonawcę usług objętych umową wynikające wprost z umowy, jak również nie ujęte w jej treści, a niezbędne do jej prawidłowego wykonania, tj. podatek VAT, wszelkie prace przygotowawcze, koszty transportu, załadunku, rozładunku, wniesienia do pomieszczeń wskazanych przez przedstawicieli Zamawiającego.
4. Rozliczenie pomiędzy Stronami za wykonaną dostawę nastąpi na podstawie faktur częściowych za zrealizowanie kolejnych zamówień, o których mowa w § 2 ust. 2.
5. Podstawą wystawienia faktur będą protokoły odbioru, o których mowa w § 2 ust. 12. potwierdzające prawidłowe wykonanie umowy pod względem jakościowym, ilościowym i terminowym.
6. Cesja wynagrodzenia wykonawcy jest dopuszczalna wyłącznie za zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie.
7. Wykonawca będzie wystawiał faktury za zrealizowane dostawy na Nabywcę tj.: Gmina Gródek nad Dunajcem, Gródek nad Dunajcem 54, 33-318 Gródek nad Dunajcem, NIP: 734-34-82-812; Odbiorca: Urząd Gminy w Gródku nad Dunajcem, Gródek nad Dunajcem 54, 33-318 Gródek nad Dunajcem.
8. *Należności Wykonawcy płatne będą przez Zamawiającego przelewem za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment) na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury.*
9. *Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy o którym mowa w ust. 8 należy do Wykonawcy i jest rachunkiem znajdującym się elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 roku przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów*

i usług oraz został dla niego utworzony wydzielony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 4

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 2.1. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a. za zwłokę w dostawie zamówionej zgodnie z § 2 ust. 2 partii towaru, w wysokości 2% jej wartości (określonej w każdorazowym zamówieniu) za każdy dzień zwłoki.
 - b. za zwłokę w usunięciu wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 1% wynagrodzenia umownego brutto za dostarczoną część przedmiotu zamówienia za każdy dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego na usunięcie wad i/lub usterek.
 - c. za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy lub za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu zamówienia określonego w §3 ust. 1
 - 2.2. Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne:
 - a. za uniemożliwienie rozpoczęcia dostaw lub spowodowanie przerwy w dostawie zamówionej zgodnie z § 2 ust. 2 partii towaru (z wyjątkiem sytuacji, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności), w wysokości 1% jej wartości, za każdy dzień zwłoki lub przerwy,
 - b. z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego, w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto za całość przedmiotu zamówienia określonego w §3 ust. 1,
3. Przez podpisanie niniejszej umowy, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia określonego w §3 ust. 1.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego podnoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na ogólnych zasadach art. 471 kodeksu cywilnego.

§ 5

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy
 - 1.1. Wykonawca opóźnia się z realizacją dostaw lub usunięciem stwierdzonych wad przedmiotu dostawy (zgodnie z § 2 ust. 15) więcej niż 7 dni od umownych terminów dostaw i usunięcia wad – w terminie 7 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o upływie 7- dniowego terminu zwłoki w realizacji dostaw lub usunięcia wad.
 - 1.2. Wykonawca co najmniej dwukrotnie dostarczył przedmiot zamówienia niezgodny z niniejszą umową - w terminie 7 dni od daty ostatniej dostawy niezgodnej z umową.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający:
 - 2.1. Nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury VAT mimo dodatkowego wezwania - w terminie 14 dni od upływu terminu zapłaty, określonego w niniejszej umowie;
 - 2.2. Odmawia bez wskazania uzasadnionej przyczyny odbioru dostaw lub podpisania protokołu odbioru - w terminie 14 dni od dnia upływu terminu na dokonanie przez Zamawiającego odbioru lub od dnia odmowy Zamawiającego podpisania protokołu odbioru.
3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 6

1. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty tylko i wyłącznie w sytuacji gdy konieczność wprowadzenia takiej zmiany wynikać będzie z sytuacji, której nie można było wcześniej przewidzieć lub gdy zmiana ta będzie korzystna dla zamawiającego.

§ 8

Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 dla Wykonawcy i 3 dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca