

SPM.271.1.2019

### **Zaproszenie do złożenia informacji cenowych.**

**Postępowanie prowadzone zgodnie z zarządzeniem Nr 5/2017 Wójta Gminy Ryńsk z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.**

Zapraszam do złożenia informacji cenowych na dostawę materiałów biurowych dla Szkoły Podstawowej w Myśliwcu zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia.

Materiały biurowe wykonawca będzie dostarczał partiami, transportem własnym według dyspozycji zamawiającego.

Jednostkowe zgłoszenia określać będą zapotrzebowane ilości i asortyment materiałów biurowych.

Zgłoszenia dokonywane będą mailem lub faksem. Termin dostawy nie może przekroczyć 7 dni.

Umowa będzie realizowana od dnia 18 lutego 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.

Materiały biurowe należy dostarczyć 6 razy w roku wg dyspozycji zamawiającego do jego siedziby- Szkoła Podstawowa w Myśliwcu.

Zamówienia będą składane w terminach: 18-24.02.2019 r.; 08-14.04.2019 r. 03-09.06.2019 r.; 19-25.08.2019 r.; 21-27.10.2019 r.; 02-08.12.2019 r. Za dostarczone materiały wykonawca będzie wystawiał faktury po każdej dostawie na dane:

Nabywca: Gmina Ryńsk, ul. Mickiewicza 21, 87-200 Wąbrzeźno, NIP: 878 17 52 040

Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Myśliwcu, Myśliwiec 3, 87-200 Wąbrzeźno

Płatność za realizację przedmiotu zamówienia zostanie dokonana przelewem na konto dostawcy w terminie 21 dni od dnia złożenia faktury w siedzibie Odbiorcy.

Informacje cenowe dotyczące dostawy materiałów biurowych, zawierające ceny jednostkowe brutto (wzór 1) oraz cenę brutto całego zamówienia, które będą niezmiennie w okresie obowiązywania umowy, składać należy w zamkniętych kopertach z oznaczeniem „Dostawa materiałów biurowych dla Szkoły Podstawowej w Myśliwcu” **w terminie do dnia 11 lutego 2019 r. do godz. 12.00.**

Miejsce składania informacji cenowych - Szkoła Podstawowa w Myśliwcu, 87-200 Wąbrzeźno, sekretariat.

**Informacje cenowe przesłane pocztą zostaną zakwalifikowane do postępowania, jeżeli zostaną dostarczone do zamawiającego do godz. 12.00 w dniu 11 lutego 2019 r.**

Otwarcie nastąpi w dniu **11 lutego 2019 r. o godz. 12.30** w Szkole Podstawowej w Myśliwcu.

Z wybranym wykonawcą, który zaoferuje najkorzystniejszą cenę brutto za dostawę wszystkich materiałów zostanie zawarta umowa na dostawę materiałów biurowych w 2019 r. wg wzoru załączonego do niniejszego zaproszenia.

Zastrzega się prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

Załącznik:

- 1) Projekt umowy wraz z wykazami zapotrzebowanych materiałów biurowych;
- 2) Informacja cenowa (wzór 1);

UMOWA Nr ..../2019

**NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

W dniu \_\_\_\_\_ 2019 r. w \_\_\_\_\_, pomiędzy:  
Szkołą Podstawową w \_\_\_\_\_  
reprezentowaną przez: \_\_\_\_\_ - dyrektora szkoły, działającego na  
podstawie \_\_\_\_\_  
korespondencja na adres: \_\_\_\_\_  
zwaną zamawiającym,  
a

\_\_\_\_\_ reprezentowanym przez:  
\_\_\_\_\_ NIP \_\_\_\_\_; REGON \_\_\_\_\_  
korespondencja na adres: \_\_\_\_\_  
zwanym wykonawcą,

w związku z wyborem wykonawcy zgodnym z zasadami wydatkowania środków publicznych przy zamówieniach na usługi, dostawy i roboty budowlane o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro zawarta została umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby zamawiającego w 2019 r. obejmująca asortyment i ilości zgodne ze złożoną przez wykonawcę informacją cenową.  
Integralną częścią umowy jest złożona informacja cenową na dostawę materiałów biurowych do Szkoły Podstawowej w Myśliwcu w 2019 r. (dalej informacja cenowa) w której zawarte są ceny jednostkowe poszczególnych asortymentów materiałów biurowych.
2. Materiały biurowe dostarczane będą 6 razy w roku wg dyspozycji zamawiającego transportem wykonawcy - do siedziby zamawiającego – Szkoły Podstawowej w Myśliwcu.  
Zamówienia będą składane w terminach: 18-24.02.2019 r.; 08-14.04.2019 r. 03-09.06.2019 r.; 19-25.08.2019 r.; 21-27.10.2019 r.; 02-08.12.2019 r.
3. Dostawy zrealizowane zostaną na koszt wykonawcy nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania zamówienia z zapotrzebowanym ilościowo asortymentem w dni pracy zamawiającego w godzinach od ...do... . Zamówienie zapotrzebowanych materiałów następowało będzie mailem na adres .....lub faksem .....
4. Umowa będzie realizowana od dnia 18 lutego 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo ewentualnej zmiany - zwiększenia lub niezrealizowania ilości poszczególnego asortymentu określonego w informacji cenowej wynikającej z potrzeb, których nie był w stanie przewidzieć w momencie zawarcia

umowy. Zwiększenie lub zmniejszenie zamawianego asortymentu nie spowoduje zmiany cen jednostkowych.

6. Zamawiający dopuszcza w ramach zawartej umowy zwiększenie do 10% planowanej wartości asortymentu.
7. W przypadku nie zamówienia przez Zamawiającego zaplanowanych w umowie ilości asortymentu, Wykonawca nie będzie miał z tego tytułu roszczenia.

## § 2

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie ryczałtowe należne z tytułu realizacji całego asortymentu materiałów biurowych objętych umową wyniesie brutto \_\_\_\_\_ zł,  
słownie: \_\_\_\_\_ zł.  
zgodnie z informacją cenową, przy zastosowaniu zawartych w niej cen jednostkowych.
2. Ceny jednostkowe brutto na określony asortyment podane w informacji, obowiązywać będą do wszystkich dostaw w okresie trwania umowy.
3. Za dostarczone materiały wykonawca będzie wystawiał faktury po każdej dostawie na:  
**Nabywca: Gmina Ryńsk, ul. Mickiewicza 21, 87-200 Wąbrzeźno, NIP: 878 17 52 040**  
**Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Myśliwcu, Myśliwiec 3, 87-200 Wąbrzeźno**
4. Płatność za zrealizowane zamówienie zostanie dokonana przelewem na konto wykonawcy w terminie 21 dni od dnia złożenia faktury w siedzibie zamawiającego (odbiorcy).  
Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku zamawiającego.

## § 3

1. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1 % wartości przedmiotu umowy określonej w § 2 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki w terminowej dostawie lub za nienależyte wykonanie umowy.
2. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego, jeżeli zamawiający odstąpi od umowy z winy wykonawcy oraz poniesie koszty opisane w § 4 ust. 2.
3. Kary umowne naliczane są od wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1.
4. Zamawiający zapłaci wykonawcy odsetki ustawowe za zwłokę w terminowej zapłacie należności w wysokości określonej w ustawie z dnia 8 marca 2013 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 118) za każdy dzień opóźnienia w zapłacie.

## § 4

1. Jeżeli wykonawca nie będzie realizował umowy, jakość dostarczanych materiałów będzie niezgodna z ofertą lub o niższej jakości, zamawiający może odstąpić od umowy bez wypowiedzenia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez zamawiającego, z przyczyn dotyczących wykonawcy, wykonawca zobowiązany będzie naprawić szkodę, na którą składać się będą koszty nowego postępowania oraz różnica cen asortymentu zakupionego po odstąpieniu od umowy w stosunku do cen z niniejszej umowy.

## § 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu towaru uszkodzonego, niezgodnego z zamówionym asortymentem lub niższej jakości.
  2. Reklamacje jakościowe, ilościowe lub dotyczące ceny podanej na fakturze, zamawiający będzie składać do wykonawcy w terminie 7 dni od dostawy, który zobowiązany jest do ich rozpatrzenia w ciągu 3 dni. Po bezskutecznym upływie tego terminu uważa się, że reklamacja została uznana w całości zgodnie z żądaniem zamawiającego.  
Reklamacje składane będą przez zamawiającego mailem na adres poczty: .....
  3. Powiadomienie przez wykonawcę o sposobie rozpatrzenia reklamacji następować będzie mailem na adres \_\_\_\_\_.
1. Wybór sposobu realizacji uwzględnionej reklamacji należy do zamawiającego.
  2. Za wady towaru wykonawca ponosi także odpowiedzialność z tytułu rękojmi na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 6

Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru dostawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla zamawiającego.

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej.

## § 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 8

Wykonawca nie może przenieść wierzytelności z tytułu wynagrodzenia za dostarczony przedmiot zamówienia określony w § 1 pkt 1 umowy bez pisemnej zgody zamawiającego.

## § 9

1. Wszelkie zawiadomienia, korespondencja oraz dokumentacja przekazywana w związku z niniejszą umową między stronami będzie sporządzana na piśmie i podpisana przez stronę zawiadamiającą. Zawiadomienia mogą być przesyłane telefaksem, doręczane osobiście, przesyłane kurierem lub listem.
2. Zawiadomienia będą wysyłane na adresy i numery telefaksów podane przez strony. Każda ze stron zobowiązana jest do informowania drugiej strony o każdej zmianie miejsca zamieszkania, siedziby lub numeru telefaksu. Jeżeli strona nie powiadomiła o zmianie miejsca zamieszkania, siedziby lub numeru telefaksu, zawiadomienia wysłane na ostatni znany adres zamieszkania, siedziby lub numer telefaksu strony uznają za doręczone.

3. Powiadomianie każdej ze stron umowy jest ważne tylko wtedy, kiedy odbywa się na piśmie. Powiadomienie będzie ważne tylko wtedy, kiedy zostanie doręczone adresatowi.

#### **§ 10**

Spory na tle wykonania umowy rozstrzygał będzie Sąd Rejonowy w Wąbrzeźnie.

#### **§ 11**

Umowa niniejsza została sporządzona w 2 egzemplarzach, po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

Wzór 1

## INFORMACJA CENOWA

na dostawę materiałów biurowych do Szkoły Podstawowej w Myśliwcu  
w 2019 r.

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj materiałów biurowych</b>	<b>Ilość: Sztuk/ opakowań/ ryz/ kartek/ pudelek</b>	<b>Cena jednostkowa brutto</b>	<b>Wartość brutto</b>
<b>Razem wartość brutto</b>				

\_\_\_\_\_

podpis

Szkoła Podstawowa w Myśliwcu

## WYKAZ MATERIAŁÓW BIUROWYCH '2019

Lp.	Rodzaj materiałów biurowych	Ilość: Sztuk/ opakowań/ryz/ kartek/ pudełek
1.	Blok techniczny biały A4	30 szt.
2.	Brystol kolorowy (86 cm x 61cm)	50 szt.
3.	Brystol biały (86 cm x 61cm)	50 szt.
4.	Długopis z wkładem czarnym TYG007	5 szt.
5.	Długopis z wkładem czerwonym TYG007	30 szt.
6.	Długopis z wkładem niebieskim TYG007	30 szt.
7.	Gąbki do tablic suchocieralnych DONAU	15 szt.
8.	Klej w sztyfcie Handy 25 g	10 szt.
9.	Koperta biała samoprzylepna mała bez okienka C6	500 szt.
10.	Koperta biała samoprzylepna C4	100szt.
11.	Koperta biała samoprzylepna średnia C5	300 szt.
12.	<u>Koperta B4 HK rozszerzone dno i boki biała 250x353x38mm</u>	5 szt.
13.	Korektor w pisaku Pentel ZL 103	3szt.
14.	Koszulki krystaliczne do akt A-4 pak. po 100 szt. (grubość 50- 55 mic.)	20 op.
15.	Marker Pentel White Board Marker MW85 czarny do tablic	60 szt.
16.	Marker Pentel White Board Marker MW85 czerwony do tablic	40 szt.
17.	Marker Pentel White Board Marker MW85 niebieski do tablic	60 szt.
18.	Marker Pentel White Board Marker MW85 zielony do tablic	40 szt.
19.	Markery do opisywania płyt CD (czarny, końcówka o grubości 0,8 – 1,0 mm)	5 szt.
20.	Notes kostka przylepna 38x51 mm	20 szt.
21.	Obwoluta A4 L bezbarwna	40 szt.
22.	Papier ksero A-3 (ryza - 500 arkuszy, gramatura 80g/m2, białość CIE 146)	1 ryza
23.	Papier ksero A-4 (ryza - 500 arkuszy, gramatura 80g/m2, białość CIE 146)	50 ryz
24.	Papier ksero A-4 (ryza - 500 arkuszy, gramatura 80g/m2, różne kolory w jednej ryzie)	3 rzyzy
25.	Papier szary i biały duże arkusze (105 cm x 126 cm)	50 szt.
26.	Papier wizytówkowy A4 gramatura 230 lub 246g/m2 kolor: biały, kość słoniowa lub kremowy, faktura kratka	różne 2 opak.
27.	Segregator A-4 szer. 50mm (różne kolory)	10 szt.
28.	Segregator A-4 szer. 75 mm (różne kolory)	10 szt.



29.	Skoroszyt plastikowy sztywny zawieszany A4 różne kolory (opak. 10 szt.)	5 opak.
30.	Skoroszyt tekturowy zawieszany pełny A-4	50 szt.
31.	Taśma dwustronna 48mmx50m	5 szt.
32.	Taśma pakowa przezroczysta lub brązowa 48mmx50m	5 szt.
33.	Teczka Akt osobowych papierowe	5 szt.
34.	Teczki na gumkę A4	5 szt.
35.	Teczki wiązane A4	10 szt.
36.	Zakreślacz ze ściętą końcówką (żółte, zielone, pomarańczowe, niebieskie)	4 szt.
37.	Zeszyt 96-kartkowy w kratkę szyty w twardej oprawie	30 szt.
38.	Zszywki 24/6 opakowanie 1000 szt.	1 opak.
39.	Kardidż do drukarki Brother HL-2135W (oryginał)	1 szt.
40.	Toner do ksera SHARP AR-5316E (oryginał)	2 szt.
41.	Toner do ksera SHARP AR-5618N (oryginał)	2 szt.
42.	Toner do ksera SHARP AR-6020N (oryginał)	2 szt.
43.	Tonery do drukarki HP Laser Jet 500 color M551 kolory (oryginał)	3 szt.
44.	Tonery do drukarki HP Laser Jet 500 color M551 czarny (oryginał)	1 szt.
45.	Tusz do drukarki Brother DCP-J105 LC529XL czarny – zamienniki	3 szt.
46.	Tusz do drukarki Brother DCP-J105 LC525XL czerwony, niebieski, żółty – zamienniki	6 szt.
47.	Taśma do Faksu Panasonic KX-FC268	1 rolka
48.	Folia A4 do laminarki (100xA4 216x303 mm) 160 2x80 micron	1 opak.
49.	Folia A3 do laminarki (100xA3 303x426 mm) 160 2x80 micron	1 opak.

Myśliwiec, dnia 30.01.2019 r.