



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



GMINA ŁOPUSZNO
woj. świętokrzyskie
26-070 Łopuszno, ul. Konecka 12
tel./fax 41 39 14 001, 39 14 054

Łopuszno, dnia 31.05.2017 r.

GI.271.22.2017

WÓJT GMINY W ŁOPUSZNIE ZAPRASZA

do złożenia propozycji cenowej/ofertowej na zadanie pn.:

Zakup wraz z dostawą materiałów piśmienniczych dla uczestników projektu oraz materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć w ramach realizacji projektu: „Gimnazjum bez barier”

1. Opis sposobu przygotowania oferty:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej (pocztą na adres Urzędu Gminy w Łopusznie ul. Konecka Nr 12, 26-070 Łopuszno w kopercie z opisem: „Propozycja cenowa / ofertowa na zadanie pn.: **Zakup wraz z dostawą materiałów piśmienniczych dla uczestników projektu oraz materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć w ramach realizacji projektu: „Gimnazjum bez barier”**

lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy.

- a) Ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie.
- b) Oferta musi być napisana w języku polskim, czytelnie, oraz obejmować całość zamówienia.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów piśmienniczych dla uczestników projektu oraz materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć wraz z dostawą i wszelkimi kosztami, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności z kosztami: dostarczenia, załadunku, rozładunku, gwarancji jakości na dostarczony towar.

Dostarczone materiały muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad oraz dopuszczone do stosowania w placówkach oświatowych oraz muszą posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wymogi norm określonych obowiązującym prawem.

Szczegółowy wykaz materiałów zawiera załącznik do niniejszego zapytania.

3. Wymagany termin realizacji umowy:

Do 16.06.2017 r.

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

- a) cena - 100 %

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty *:

- a) Formularz propozycji wg załączonego wzoru,

- b) Kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego wykonawcę do występowania w obrocie prawnym potwierdzoną przez wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- e) wypełniony i zaparafowany wzór umowy,
- d) ~~Kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień budowlanych w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia potwierdzone za zgodność z oryginałem (przy robotach i usługach budowlanych),~~
- e) ~~Kserokopię zaświadczenia z właściwego oddziału Izby Inżynierów Budownictwa potwierdzającą przynależność wykonawcy do Izby na dzień składania ofert (przy robotach i usługach budowlanych).~~

*niepotrzebne skreślić

6. Opis sposobu obliczania ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) Wartość ~~usługi/dostawy/robót budowlanych~~ określoną w oparciu o przedmiot zamówienia,
- b) Obowiązujący podatek od towarów i usług.

Cena podana przez zleceniobiorcę za dostawę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymagom i o najniższej cenie.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową / ofertową należy złożyć w terminie do dnia 08.06.2017 r. do godziny 10:00 w Urzędzie Gminy Łopuszno, ul. Konecka 12, 26-070 Łopuszno. Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami z ramienia zamawiającego

są: Zenon Głowala tel. 041/39-14-001 wew. 18

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Po dokonaniem wyboru najkorzystniejszej propozycji cenowej/ofertowej wybrany wykonawca podpisze umowę w Urzędzie Gminy w Łopusznie. Umowa musi zawierać wszystkie postanowienia złożonej propozycji cenowej.

10. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy lub wzór umowy:

- a) wzór umowy

WÓJT GMINY

mgr Irena Marcisz



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



....., dnia

.....
(Pieczęć wykonawcy i jego dane)

PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej /ofertowej na **Zakup wraz z dostawą materiałów piśmienniczych dla uczestników projektu oraz materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć w ramach realizacji projektu: „Gimnazjum bez barier”**

Oferuję wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

Cena brutto: złotych

(słownie:)

1. Termin realizacji zamówienia:
2. Warunki płatności:
3. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
4. Oświadczam, że zawarte w „Zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej /ofertowej” wzór umowy akceptuję i zobowiązuję się w przypadku przyjęcia mojej propozycji do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach.
5. Załącznikami do propozycji są: dokumenty i załączniki wymienione w pkt 5 zaproszenia.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Wzór umowy

Zawarta w dniu 2017r. w Łopusznie pomiędzy:
Gminą Łopuszno z siedzibą przy ul. Koneckiej 12, 26-070 Łopuszno
NIP: 959 167 18 76, REGON: 291010292, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:
Wójta Gminy Łopuszno -,
przy kontrasygnacie:
Skarbnika Gminy Łopuszno,
a firmą:, z siedzibą
NIP: REGON:
reprezentowaną przez, zwaną dalej „Wykonawcą”, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest **Zakup wraz z dostawą materiałów piśmienniczych dla uczestników projektu oraz materiałów eksploatacyjnych do prowadzenia zajęć w ramach realizacji projektu: „Gimnazjum bez barier”**

- wraz z wszelkimi kosztami, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności z kosztami: dostarczenia, załadunku, rozładunku, gwarancji jakości na dostarczony towar.

2. Szczegółowy zakres dostawy określa „formularz ofertowy” zgodnie z załączoną do oferty kartą wyceny zamówienia (szczegółową kalkulacją cen poszczególnych elementów wyposażenia).

§ 2

1. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi w wyznaczonym przez Zamawiającego dniu roboczym tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00 – 15.00.

2. Odbioru zamówionego wyposażenia dokonają odpowiednio Dyrektor/Dyrektorzy poszczególnych placówek oświatowych, o których mowa w § 1 pkt. 1 umowy.

3. Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu wraz z dostarczonym towarem wszystkie wymagane przepisami atesty, certyfikaty, licencje, świadectwa dopuszczenia do użytkowania, instrukcje obsługi i dokumenty gwarancyjne (wraz z dostawą dostawca przedłoży karty gwarancyjne).

4. Wykonawca dostarczy towary fabrycznie nowe w oryginalnych opakowaniach, wolne od jakichkolwiek wad.

5. Z czynności odbioru sporządzone zostaną przez Wykonawcę protokoły zdawczo – odbiorcze, podpisane przez Dyrektorów szkół, do których przedmiot zamówienia został dostarczony oraz przez przedstawiciela Wykonawcy (po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron).

6. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady i usterki dające się usunąć, Zamawiający może odmówić odbioru, wyznaczając termin do ich usunięcia. Za odmowę odbioru należy rozumieć podpisanie protokołu odbioru ze stwierdzonymi wadami i uwagami oraz podanym terminem ich usunięcia, nie dłuższym, niż 14 dni. Dostawa przedmiotu umowy wolnego od wad musi nastąpić w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w protokole.

7. Po usunięciu przez Wykonawcę na własny koszt wad i/lub usterek, Wykonawca zgłosi Zamawiającemu fakt ich usunięcia, a Zamawiający po potwierdzeniu prawidłowego wykonania dokona odbioru przedmiotu umowy.

§ 3

Termin realizacji przedmiotu umowy: **do 16 czerwca 2017r.**

§ 4

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

1) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz normami i przepisami prawa,

2) dokonania przekazania w sposób opisany w § 2,

3) dostarczenia Zamawiającemu w terminie dokumentów określonych w § 2 ust. 5.,

4) udzielenia gwarancji na dostarczone elementy przedmiotu umowy na okres m-cy.

2. Bieg terminu obowiązywania rękojmi i gwarancji rozpoczyna się od potwierdzenia przez Zamawiającego odbioru przedmiotu umowy w sposób opisany w § 2.

3. W okresie rękojmi i gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnej wymiany wadliwego przedmiotu dostawy na wolny od wad lub jego naprawy na koszt Wykonawcy w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wad przez dyrektora szkoły.

§ 5

Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

1) współdziałania z Wykonawcą w sprawach związanych z wykonaniem niniejszej umowy,

2) dokonania odbioru w sposób zgodny z regułami opisanymi w § 2,

3) terminowego uregulowania należności wobec Wykonawcy.

§ 6

Cena i warunki płatności

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą:
.....zł/brutto (słownie złotych:) w
tym podatek VAT w kwocie zł oraz netto:
.....zł

i obejmuje wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy, a w szczególności uwzględnia następujące koszty:

1) dostarczenia, załadunku, rozładunku przedmiotu umowy,

2) dostarczenia dokumentów, wymaganych niniejszą umową.

2. Cena w okresie obowiązywania umowy nie ulegnie zmianie;

1) Zapłata przez Zamawiającego ceny dla Wykonawcy nastąpi po należyтым wykonaniu przedmiotu umowy w całości – tj. po odbiorze bez uwag oraz po wypełnieniu przez Wykonawcę wszystkich jego obowiązków względem Zamawiającego, wynikających z niniejszej umowy.

2) Zapłata za wykonanie umowy nastąpi po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy Nr

3) Ustala się termin płatności do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

4) Faktury za dostawę wyposażenia powinny być wystawione oddzielnie, na każdą wymienioną w § 1 pkt. 1 placówkę oświatową, z podaniem szczegółowej nazwy i ceny jednostkowej zamawianego produktu - zgodnie z przedstawionym formularzem Ofertowym.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności.

2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

3. Do wszystkich spraw nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

5. Integralną częścią umowy jest:

- oferta cenowa wykonawcy,
- zapytanie ofertowe

6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: