**Nazwa firmy: Zespół Szkół Energetycznych Data: 11.01.2019r.**

**im. Gen. Wł. Sikorskiego**

**adres: ul. W. Pola 1**

**35-021 Rzeszów**

**tel: 17 748 30 70**

**Zapytanie ofertowe nr ZO/2/2019**

pod nazwą ***Dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Zespołu Szkół Energetycznych***

**I. Zamawiający**

**Nazwa Zamawiającego: Zespół Szkół Energetycznych im. Gen. Wł. Sikorskiego**

**Miejscowość: 35-021 Rzeszów**

**Adres: ul. W. Pola1**

**Strona internetowa: – http://www.zsen.resman.pl**

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Zespół Szkół Energetycznych im. Gen. Wł. Sikorskiego

**ul. W. Pola 1**

**35-021 Rzeszów**

# I. *Miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu*

.

1. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

* strona internetowa Zamawiającego – http://www.zsen. resman.pl
* tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

# *II. Opis przedmiotu zamówienia*

* 1. **Przedmiotem zamówienia jest:**

***Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Energetycznych***

* 1. Wymagania oraz szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarte są w ***Jednostkowym formularzu cenowym dla artykułów biurowych***
  2. Wypełniony i podpisany formularz stanowi oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego dla danego zamówienia.
  3. Wykonawca musi zapewnić załadunek, transport i rozładunek dostarczonych materiałów.
  4. W przypadku rezygnacji w całości z jednego z asortymentu i nagłych potrzeb Zamawiającego dopuszcza się zmianę ilości przedmiotu zamówienia na rzecz innych zaoferowanych w ofercie pod warunkiem nie przekroczenia wartości umownej zamówienia.

# *III. Oferty częściowe*

Zamawiający **nie** **dopuszcza** składania ofert częściowych.

.

# *IV. Termin wykonania zamówienia*

Termin realizacji opiera się na sukcesywnych dostawach od 25 styczeń 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku. Wielkość dostaw uzależniona będzie od bieżących potrzeb Zamawiającego.

# *V. Informacja o podwykonawcach*

Zamawiający **dopuszcza** powierzenie prac podwykonawcom.

# *VI. Opis sposobu przygotowania oferty*

Ofertę należy stworzyć na formularzu załączonym do niniejszego zapytania **Załącznik Nr 2**. Ofertę należy umieścić w opakowaniu zaadresowanym i opisanym:

Nadawca:

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

Adresat:

Zespół Szkół Energetycznych im. Gen. Wł. Sikorskiego

**ul. W. Pola 1**

**35-021 Rzeszów**

OFERTA

***" Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Energetycznych***

***Znak sprawy ZO/2/2019"***

Nie otwierać przed 18.01.2019r. godz. 11:15

Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

# *VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert*

1. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu, do dnia 18 stycznia 2019 roku godz. 11:00. w sekretariacie szkoły.
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi** w budynku Zespołu Szkół Energetycznych **dnia 18 stycznia 2019 roku godz. 11:15.**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

.

# *VIII. Opis sposobu obliczania ceny*

* 1. Wykonawca określi **cenę oferty** brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku). Dołączony jednostkowy formularz cenowy służyć będzie do celów informacyjnych dla Zamawiającego.
  2. Cena oferty brutto za poszczególne składniki asortymentu jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z  realizacją zamówienia w przeliczeniu na jednostkę towaru.
  3. Ceny jednostkowe i stawki określone przez Wykonawcę w jednostkowym formularzu cenowym nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji i będą stanowiły podstawę wyceny w przypadku wystąpienia ewentualnych zamówień zamiennych.

# *IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert*

* 1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- cena 100%

# *X. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia*

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze.

# *XI. Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia*

* 1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały w **Załączniku Nr 3.**
  2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w sytuacji:

1) zmiany terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację umowy w wyznaczonym terminie, na które Strony niniejszej umowy nie miały wpływu.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

***XII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty***

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

***XIII. Informacje dodatkowe***

Dodatkowych informacji udziela:

Grzegorz Winiarski pod nr telefonu 177483069

***XIV. Załączniki***

Załącznik Nr 1 Jednostkowy formularz cenowy dla artykułów biurowych

Załącznik Nr 2 Wzór oferty.

Załącznik Nr 3 Istotne postanowienia umowy.

# *Załącznik Nr 1* Jednostkowy formularz cenowy dla artykułów biurowych

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa asortymentu** | **Jm.** | **Ilość** | **Jednostkowa cena netto** | **Jednostkowa cena brutto** | **Oferowana wartość netto**  **4\*5** | **Wartość podatku VAT**  **7\*123%** | **Oferowana wartość brutto**  **7+8** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | Marker do tablic sucho ścieralnych niebieski | szt. | 30 |  |  |  |  |  |
|  | Marker do tablic sucho ścieralnych czarny | szt. | 30 |  |  |  |  |  |
|  | Marker do tablic sucho ścieralnych zielony | szt. | 30 |  |  |  |  |  |
|  | Koszulki z klapką. | szt. | 50 |  |  |  |  |  |
|  | Marker do tablic sucho ścieralnych PENTEL czarny | szt. | 370 |  |  |  |  |  |
|  | Marker do tablic sucho ścieralnych z gąbką(komplet 4 kolory) | szt. | 10 |  |  |  |  |  |
|  | Ofertówki op. | szt. | 8 |  |  |  |  |  |
|  | Tył do bindownicy op.100szt. | op. | 4 |  |  |  |  |  |
|  | Skoroszyt sztywny wpinany A4 szt. | op. | 7 |  |  |  |  |  |
|  | Tusz drukarki HP DJ 5150 czarny, kolor | kpl. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do Canon MF 4370 | szt. | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do drukarki HP LJ 2015n | szt. | 4 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP LJ 3052 | szt. | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Tusz do drukarki HP DJ 3820 | szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Tusz do drukarki HP DJ3650 czarny, kolor | kpl. | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Tusz do drukarka HP DJ 1220C kolor | szt. | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Tusz do drukarka HP DJ 1220C czarny | szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Tusz do drukarki HP DJ 940C czarny, kolor | kpl. | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Cyocera FS-920 | szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Gumki | szt. | 8 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do drukarki HP LJ 1020 | szt. | 6 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do urządzenia wielofunkcyjnego SCX-4200zamiennik | szt. | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Kieszenie krystaliczne op. | szt. | 15 |  |  |  |  |  |
|  | Tusz do drukarki HP DJ 1280  czarny, kolor | kpl. | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Koperta A4 szeroka | szt. | 40 |  |  |  |  |  |
|  | Marker do opisywania sprzętu biały | szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Długopis czarny | szt. | 20 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do Color LJ Pro MFP M177Fw | Szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Galeria papieru dyplomy170g/m2Antyk Papirus | op. | 4 |  |  |  |  |  |
|  | Papier kancelaryjny kratka 500szt. | ryza. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Papier ozdobny Galeria papieru płótno krem 120g/m2 | op. | 5 |  |  |  |  |  |
|  | Pianka płyn czyszcząca do matryc LCD | szt. | 5 |  |  |  |  |  |
|  | Pianka do czyszczenia ekranów | szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Płyty CD Verbatim | szt. | 10 |  |  |  |  |  |
|  | Płyty DVD Verbatim | szt. | 10 |  |  |  |  |  |
|  | Toner ksero RICOH alficio MP 2000 | szt. | 6 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do drukarki HP LG P2035 | szt. | 4 |  |  |  |  |  |
|  | Spray czyszczący tablice sucho ścieralną | szt. | 4 |  |  |  |  |  |
|  | Sprężone powietrze do czyszczenia z kurzu | szt. | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Szpilki do tabl. korkowych. | op. | 5 |  |  |  |  |  |
|  | Taśma uniwersalna srebrna | szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do drukarki HP LJ 1018 | szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Toner Neskuatec 2705 ksero | szt. | 10 |  |  |  |  |  |
|  | Zszywki | szt. | 10 |  |  |  |  |  |
|  | Zszywki K8 | op. | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Zszywki K12 | op. | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do drukarki Hp LJ P-1102oryginał. | szt. | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Toner do urządzenia Brother MFC-L2712DW | Szt. | 2 |  |  |  |  |  |
|  | Toner Work Centre3215 650N05408 | szt. | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Tusz do drukarkiHP DJ5550 kolor, czarny | Szt. | 3 |  |  |  |  |  |
|  | Kreda biała do tablicy op. | szt. | 10 |  |  |  |  |  |

# *Załącznik Nr 2 WZÓR OFERTY*

**FORMULARZ OFERTY**

**na wykonanie zamówienia o wartości netto nie przekraczającej 30 000 euro.**

**I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:**

Zespół Szkół Energetycznych IM. GEN. Wł. Sikorskiego, ul. W. Pola 1, 35-021 Rzeszów

Sprawę prowadzi: Grzegorz Winiarski,

**Nazwa przedmiotu zamówienia:**

***Dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Energetycznych***

***Znak sprawy ZO/2/2019***

1. **Tryb postępowania: Zapytanie ofertowe.**

**IV. Nazwa i adres WYKONAWCY**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(pieczęć Wykonawcy)*

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na część … za:  
cenę netto: ……..zł. słownie netto: …………………….…………..…………..zł.

cenę brutto: …….zł. słownie brutto: …………………………...……………….zł.

podatek VAT: ………zł. słownie podatek VAT: ……………………………….zł.

zgodnie z wypełnionym formularzem cenowym.

2. Deklaruję ponadto:

1. termin wykonania zamówienia:………………………………
2. warunki płatności:……………………………………………
3. okres gwarancji……………………………………………….

d)…………………………………………………………………

3. Oświadczam, że:

* zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
* zapoznałem się z projektem umowy i nie wnosimy do niego uwag
* związani jesteśmy ofertą do……………
* w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych
* w zaproszeniu ofertowym, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

1. Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.
2. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:  
   1 ……………………………………………….

2

3

\*) niepotrzebne skreślić

dn

*podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy*

*(pieczęć Wykonawcy)*

UMOWA ZLECENIE

Nr ………../2019

zawarta dnia ……………..2019r. w Rzeszowie pomiędzy:

Gmina Miasto Rzeszów

ul Rynek 1

35-064Rzeszów

NIP : 8130008613

Odbiorca Faktury-Płatnik:

Zespołem Szkół Energetycznych im. gen. Władysława Sikorskiego z siedzibą w Rzeszowie, ul. W. Pola 1,

reprezentowanym przez:

Panią **Irenę Jamróz** – Dyrektora Zespołu Szkół Energetycznych,

zwanym dalej: **„Zleceniodawcą”**

a,

……………………………………………………………………………………

NIP:……………………………….

reprezentowanym przez:

………………………………….. zwanym dalej **: „Zleceniobiorcą”** .

**§ 1**

1. W ramach niniejszej umowy Zleceniobiorcaprzyjmuje do wykonania usługę polegającą na dostarczaniu materiałów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Energetycznych w Rzeszowie.

2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia przedmiotowej usługi zgodnie   
z przepisami określonymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 o bezpieczeństwie żywności   
i żywienia ( Dz. U. z 2006r. nr 171, poz.1225) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie w/w ustawy.

3. Zleceniobiorca dostarczy materiały biurowe zgodnie ze specyfikacją przedstawioną w ofercie.

4. W okresie obowiązywania niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do utrzymywania stałej, zatwierdzonej przez Zleceniodawcę jakości oraz technicznych wymogów oferowanych artykułów jak również stałości cen przez cały okres trwania umowy.

**§2**

1. Dostawy odbywać się będą etapami, w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą każdorazowo na podstawie zamówienia składanego przez odbiorców telefonicznie pod numerem……………….e-mail

lub na piśmie.

2. Zamówienie określać będzie przedmiot zamówienia wraz z potrzebną ilością.

3. Termin realizacji zamówienia nie może przekroczyć 5 dni roboczych, licząc od dnia złożenia zamówienia.

**§ 3**

Zleceniodawca zastrzega sobie prawo kontroli jakości i ilości dostarczanych materiałów.

**§4**

1. Za wykonanie zlecenia będącego przedmiotem umowy Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie: ………………..złotych słownie: ………………………………………………………. 00 /100) brutto.

2. Postawę zapłaty wynagrodzenia Zleceniobiorcy stanowi faktura wystawiona przez Zleceniobiorcę po zakończeniu miesiąca, którego płatność dotyczy. Faktura płatna będzie przelewem na konto wskazane przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni licząc od daty doręczenia Zleceniodawcy faktury.

3. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości zamówionych towarów z jednoczesnym zmniejszeniem do 20% wartości umowy określonej w ust. 1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenia za faktycznie zamówioną i dostarczoną ilość towarów.

**§5**

1. Zleceniodawca w trakcie realizacji umowy może dokonywać przesunięć ilościowych asortymentu według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu, pod warunkiem nie przekroczenia kwot umowy wymienionych w § 4.
2. Zleceniodawca w trakcie obowiązywania umowy, może skorzystać z prawa opcji i powiększyć ilość realizowanych dostaw, jednak nie więcej niż o 10% wartości umowy określonej dla każdej jednostki.
3. W przypadku skorzystania przez Zleceniodawca z prawa opcji, rozliczenie tej części dostaw nastąpi przy zastosowaniu cen jednostkowych brutto, podanych w załączniku do niniejszej umowy.
4. Skorzystanie z prawa opcji może nastąpić w przypadku konieczności zapewnienia ciągłości dostaw będących przedmiotem umowy, w wyniku zwiększonego zapotrzebowania na przedmiot zamówienia.

**§ 6**

1. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się na bieżąco informować Zleceniodawcę o wszelkich problemach występujących przy realizacji powierzonych zadań.

**§ 7**

Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe podczas transportu a także reklamacje jakościowe (rękojmia za wady ukryte).

Zleceniodawcy przysługuje prawo odmowy przyjęcia towaru w przypadku:

* + - 1. dostarczenia towaru złej jakości, w tym nie posiadającego określonego w umowie terminu przydatności do użytku,
      2. dostarczenie towaru niezgodnego z umową lub zamówieniem,
      3. dostarczenie towaru z opóźnieniem,
      4. dostarczenie towaru w nie oryginalnym opakowaniu,
      5. gdy jest uszkodzony.

W wypadku zwrotu towaru błędnie zamówionego przez Zleceniodawcę, ma on prawo do jego zwrotu wyłącznie na swój koszt, gdy towar nie posiada cech zużycia lub uszkodzenia.

Strony ustalają, iż:

a) reklamacje ilościowe mogą być zgłaszane w terminie 3 dni od dnia dostawy,

b) reklamacje jakościowe mogą być zgłaszane w całym okresie gwarancyjnym, stwierdzenie odstępstwa jakościowego w trakcie użytkowania stanowić będzie podstawę do reklamacji.

Zleceniobiorca zobowiązuje się do załatwienia reklamacji Zleceniodawcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zgłoszenia reklamacji, przesyłając na własny koszt brakujące ilości materiałów biurowych lub wymieniając wadliwe na wolne od wad.

Zleceniodawca może odstąpić od umowy w każdej chwili w trybie art.145 ust.1 Ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759) bądź w przypadku dwukrotnego dostarczenia towaru złej jakości lub ze zwłoką. Z tego tytułu nie będą przysługiwały Zleceniobiorcy żadne inne roszczenia poza roszczeniem o zapłatę ceny za towar już dostarczony Zleceniodawcy.

**§ 8**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do dnia 31.12.2019r.

**§ 9**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 10**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 11**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**