Gmina Rytwiany, ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany Rytwiany dnia 12.02.2019r.

NIP: 8661599179

OR. 131.4.2018.AC

## Zaproszenie do złożenia oferty

1. **Zamawiający:**

Gmina Rytwiany, ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn: „Zakup materiałów biurowych w projekcie Rytwi@ny na cyfrowej fali”

Projekt pn. „Rytwi@ny na cyfrowej fali” jest realizowany przez Gminę Rytwiany w ramach „Projeku „e-Xtra kompetentni – Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa małopolskiego i świętokrzyskiego - Projekt Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

## Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych:

1. Papier satynowany obustronnie , 250g/m2, A4 do drukarek atramentowych, laserowych, kopiarek - 5 ryz po 250szt. w ryzie
2. Papier ksero A4, 80g/m2, białość min. 153 CIE - 30 ryz po 500szt. w ryzie
3. Długopis plastikowy nieprzeźroczysty lub metalowy, automatyczny z przyciskiem, metalowym klipsem, kolor wkładu niebieski. – 84 szt.
4. Blok A4, klejony, w kratkę, min. 50 kartek - 84 szt.
5. Teczka skrzydłowa A4 na gumkę , kolor granatowy lub czarny, wykonana z twardej tektury min. 1,9mm pokrytej folią PP, grubość grzbietu z przedziału 35mm-40mm. - 84 szt.
6. Pendrive USB min.16 GB – 84 szt.
7. Koszulka na dokumenty do segregatora, A4 krystaliczna, rozcięcie na górze, - 5 opakowań po 100szt. (razem 500 koszulek)

## Podstawa przygotowania oferty

Ofertę należy przygotować w oparciu o w/w informacje. Do udzielenia wszelkich informacji w powyższej sprawie upoważniony jest inspektor ds. obsługi informatycznej Artur Czerwiec - Urząd Gminy Rytwiany, ul. Staszowska 15, pokój nr 17, tel. 158647940.

## Termin i miejsce złożenia oferty

Ofertę należy złożyć w terminie do 18.02.2019r. do godz. 12.00 w siedzibie Urzędu Gminy Rytwiany, ul. Staszowska 15, 28-236 Rytwiany, pokój nr 13 z dopiskiem o treści: „Zakup materiałów biurowych w projekcie Rytwi@ny na cyfrowej fali ”lub elektronicznie (czytelny skan podpisanego dokumentu) na adres: [rytwiany@rytwiany.com.pl](mailto:rytwiany@rytwiany.com.pl) z tematem wiadomości o treści: „Zakup materiałów biurowych w projekcie Rytwi@ny na cyfrowej fali ”.

1. Z Wykonawcą , którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie podpisana umowa w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego.
2. **Kryteria wyboru oferty**

Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną.

1. Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania do złożenia zamówienia i zawarcia umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

Wójt Gminy Rytwiany

/-/ Grzegorz Forkasiewicz

Załączniki:

1.Formularz ofertowy

2. Wzór umowy

# .......................................

*( nazwa wykonawcy )*

# .......................................

*( siedziba wykonawcy )*

# .......................................

Załącznik nr 1. Formularz Oferty

**Gmina Rytwiany ul.Staszowska 15**

## 28-236 Rytwiany

**O F E R T A CENOWA**

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia   
pn: „Zakup materiałów biurowych w projekcie Rytwi@ny na cyfrowej fali ”

oferujemy wykonanie przedmiotowego zadania za cenę: brutto…………………….………….. zł

(słownie złotych …………………………………………………………………………………………)

**1. Zestawienie cenowe:**

1. Papier satynowany obustronnie , 250g/m2, A4 do drukarek atramentowych, laserowych, kopiarek – 5 ryz po 250szt. w ryzie
2. Papier ksero A4, 80g/m2, białość min. 153 CIE - 30 ryz po 500szt. w ryzie
3. Długopis plastikowy nieprzeźroczysty lub metalowy, automatyczny z przyciskiem, metalowym klipsem, kolor wkładu niebieski. – 84 szt.
4. Blok A4, klejony, w kratkę, min. 50 kartek - 84 szt.
5. Teczka skrzydłowa A4 na gumkę , kolor granatowy lub czarny, wykonana z twardej tektury min. 1,9mm pokrytej folią PP, grubość grzbietu z przedziału 35mm-40mm. - 84 szt.
6. Pendrive USB min.16 GB – 84 szt.
7. Koszulka na dokumenty do segregatora, A4 krystaliczna, rozcięcie na górze, - 5 opakowań po 100szt. (razem 500 koszulek)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |
| LP. | Nazwa | Cena jednostkowa netto | ilość | Wartość netto | Stawka Podatku VAT w % | Wartość brutto |
| 1 | Papier satynowany |  | 5 ryz |  |  |  |
| 2 | Papier ksero |  | 30 ryz |  |  |  |
| 3 | Długopis |  | 84 szt. |  |  |  |
| 4 | Blok A4 |  | 84 szt. |  |  |  |
| 5 | Teczka skrzydłowa A4 |  | 84 szt |  |  |  |
| 6 | Pendrive USB |  | 84 szt. |  |  |  |
| 7 | Koszulka krystal. A4 |  | 5 opak. |  |  |  |
| RAZEM BRUTTO | | | | | |  |

2. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

3*.*Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, załączonym do niniejszego zaproszeniai przyjmujemy go bez zastrzeżeń.

4. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego w terminie przez niego wyznaczonym.

5. Przyjmujemy termin płatności w ciągu 14 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury.

6. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są:

a

b

c

dnia, ...............................................

Podpisano

............................................................

*( upoważniony przedstawiciel )*

............................................................

*( adres )*

Załącznik nr 2. Wzór umowy

**Wzór umowy**

**Umowa nr ………………………..**

W dniu ………………. w Rytwianach pomiędzy Gminą Rytwiany zwaną dalej w umowie „Zamawiającym”, reprezentowaną przez :

1)Wójta Gminy - mgr Grzegorza Forkasiewicza

-przy kontrasygnacie

2) Skarbnika Gminy – mgr Mirosławy Szewczyk,

a

……………………………………………………………………….. zwanym dalej „Wykonawcą” który został wybrany w wyniku postępowania "zaproszenia do złożenia oferty" (zamówienie nie podlega ustawie P.z.p. - na podstawie art. 4 pkt 8).

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania pn: „Zakup materiałów biurowych w projekcie Rytwi@ny na cyfrowej fali ”.”

2. Przedmiot dostawy określa, opis przedmiotu zamówienia zawarty w zaproszeniu do złożenia oferty i oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej umowy.

§ 2

1.Wykonawca dostarczy, zamówione materiały w terminie 4 dni od daty podpisania umowy.

2.Materiały dostarczone będą do siedziby Urzędu Gminy Rytwiany, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 3

1.Strony ustalają, że z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości brutto …………………………, słownie (…………………………………………………………………. ).

2.Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, po podpisaniu bez zastrzeżeń protokołu odbioru.

3.Płatność realizowana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.

4.Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowej.

§ 4

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości 10 % niezrealizowanej części wartości umowy brutto w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Dostawca.

§ 5

1. Umowa obowiązuje 1 miesiąc od dnia jej zawarcia.

1. Umowa może ulec zmianie wyłącznie w zakresie naliczania do kosztów netto stawki podatku od towarów i usług w przypadku ustawowej zmiany jej wysokości.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych.

§7

Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach po l dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA