

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: Gmina Chełmiec, ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec, NIP:734-34-45-768/Gminny Zespół Edukacji w Chełmcu, 33-395 Chełmiec, ul. Papieska 2 oraz szkoły podstawowe.

I. Opis przedmiotu zapytania:

Przedmiotem zapytania jest **świadczenie usługi dostawy materiałów biurowych, papierniczych i tonerów dla 14 szkół z terenu Gminy Chełmiec oraz dla GZE Chełmiec.**

- Przy sporządzaniu oferty proszę uwzględnić, że: płatnikiem faktur będą poszczególne jednostki organizacyjne w terminie 21 dni przelewem na konto.
- Towar należy dostarczyć do zamawiającego (szkoły) w ciągu 7 dni od dnia złożenia zamówienia na koszt Wykonawcy usługi. Oferta powinna zawierać wszystkie czynności towarzyszące niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia np. dojazd, rozładunek, itp.
- Wszystkie artykuły muszą posiadać odpowiednie świadectwa jakościowe i atesty oraz być fabrycznie nowe oraz wyprodukowane w okresie do 12 m-cy przed datą dostawy.
- Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów.
- Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty naprawy sprzętu, w sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu i autoryzowany serwis producenta sprzętu wyda opinię, że przyczyną awarii jest dostarczony towar (np. toner, tusz), koszty naprawy uszkodzonego sprzętu obciążą Wykonawcę.
- Dane zawarte w formularzach mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego w toku realizacji dostawy.
- Zamawiający w przypadku zaistnienia takich potrzeb zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami w ofercie - załącznik Nr 1, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie.
- W przypadku zamówienia przez Zamawiającego artykułów biurowych nie ujętych w ofercie, podstawą rozliczeń będą ceny wynegocjowane przez Zamawiającego i Wykonawcę.
- Wykonawca powinien posiadać punktu sprzedaży/oddział w bliskiej odległości od Zamawiającego, tj do 18 km.
- Szczegóły dostawy określać będzie umowa.

Zamawiający dokona oceny ofert, które spełnią kryteria formalne i wyłoni wykonawcę na podstawie najniższej ceny oraz dostępności artykułów.

W ofercie należy podać ceny brutto jednostkowe i zbiorcze zgodnie z formularzem w **zał. nr 1**.

II. Czas świadczenia usługi: **od 01.06.2019r. do 31.05.2021r.** (chyba, że wystąpią okoliczności które spowodują, że kontynuacja współpracy będzie dla Zamawiającego niekorzystna).

Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylać się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia zapytania bez podania przyczyny a także do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Oferty proszę składać na dziennik podawczy w Urzędzie Gminy Chełmiec, Ul. Papieska 2, 33-395 Chełmiec najpóźniej do dnia: **22.05.2019r. godz. 15.30** w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Materiały biurowe i tonery – szkoły**”.

Informacji ws zamówienia udziela: Radosław Potoczek, GZE Chełmiec, tel. 18 414 56 40

DYREKTOR
Gminnego Zespołu Edukacji
w Chełmcu

mgr Radosław Potoczek