

ZP 1672/07

Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu zaprasza do złożenia oferty na: „**Dostawę materiałów biurowych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o. o.**”

Wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy – 31.12.2008 r.**

Zamawiający będzie składał zamówienia na dostawę materiałów biurowych w miarę potrzeb. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zamawiane materiały w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia mniejszej ilości materiałów niż wynika to z formularza ofertowego.

W formularzu ofertowym należy podać cenę całkowitą netto i brutto z podaniem wysokości należnego podatku VAT.

Ostateczna cena oferty to cena podana w ofercie za wykonanie przedmiotu zamówienia (jest to łączna cena brutto za wszystkie elementy wymienione w formularzu oferty). Cenę brutto należy wyliczyć na podstawie ceny netto uwzględniającej wszystkie elementy wymienione w formularzu oferty.

Wykonawca składający ofertę musi spełniać następujące warunki:

1. Posiada uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej.
2. Posiada doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia – wykonał w ciągu ostatnich 3 lat co najmniej 3 dostaw materiałów biurowych o wartości nie mniejszej niż 20.000,00 zł brutto każda, z potwierdzeniem ich wykonania.
3. Posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

Prosimy o dołączenie powyższych dokumentów do oferty.

Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych - wystawionych zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonych materiałów.

Oferty w zamkniętych kopertach z napisem „Oferta na dostawę materiałów biurowych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o. o.” należy złożyć w siedzibie MPGN Sp. z o. o. przy ul. Mickiewicza 23 w Grudziądzu w sekretariacie **do dnia 19.12.2007 roku.**

Zał. nr 1

.....
 (pieczęć adresowa firmy)

REGON

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres wykonawcy:

.....

.....

Nr faxu na który będą składane zamówienia

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na: „**Dostawę materiałów biurowych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu**” oświadczamy, że:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

.....zł netto + % VAT, tj. zł =zł brutto

słownie złotych

Nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena NETTO za szt.	Cena NETTO ogółem	Uwagi
Toner do drukarki HP LJ 1150 (oryginalny)	szt.	10			
Toner do drukarki HP LJ 1200 (oryginalny)	szt.	10			
Toner do drukarki HP LJ 1160 (oryginalny)	szt.	10			
Taśma barwiąca do drukarki SEIKO BP-9000	szt.	10			
Taśma barwiąca do drukarki SEIKOSHA SP-2400	szt.	10			
Tusz kolorowy do drukarki HP DJ 670C	szt.	5			
Wkład atramentowy c8719ee	szt.	4			
wkład atramentowy C8767EE	szt.	4			
wkład atramentowy C9363EE	szt.	4			
wkład atramentow C8771EE	szt.	4			
wkład atramentowy C8772EE	szt.	4			
wkład atramentowy C8773EE	szt.	4			
wkład atramentowy C8779EE	szt.	4			
zestaw wkładów atramentowych CB333EE	szt.	4			

wkład atramentowy C8774EE	szt.	4		
wkład atramentowy C8719 EE	szt.	4		
Tusz do pieczętek czarny	szt.	10		
tusz do pieczętek niebieski	szt.	10		
Składanka komp. polecenie przelewu 1+1 (2000 skł. W kartonie)	karton	80		
Składanka komp. 360 1+0 70 g 2000 skł. W kartonie	karton	12		
Składanka komp. 240 1+0 70g 2000 skł. W kartonie	karton	20		
Składanka komp. 210 1 +1 70g. 900 skł. W kartonie	karton	70		
Składanka komp. 210 1+2 (600 skł. W kartonie)	karton	20		
Papier ksero A-4	ryza	600		biały
Papier fax	szt.	30		
Papier ksero A3	ryza	4		
Płyta CD	szt.	40		
Płyta CD - RW	szt.	20		
Dyskietka 1,44 MB	szt.	100		
Segregator ESSELTE A4/70	szt.	600		
Segregator A4/40	szt.	200		
koszulki A4 100 szt. w opakowaniu	opak.	75		błyszczące
Polecenie wyjazdu służbowego	szt.	5		
Karta urlopowa	bloczki	10		
korektor w pisaku	szt.	15		
korektor z pedzelkiem	szt.	30		
Korektor myszka BIC TIPP-EX	szt.	100		
Długopis PILOT G-2 05	szt.	150		czerwony, czarny, niebieski
Wkłady do długopisu Handy -	szt.	150		czerwony, czarny, niebieski
Zakreślacz	szt.	60		żółty, zielony, różowy, poma rańczowy, nie bieski,
Cienkopis	szt.	150		czarne, zielony, czerwony
Ołówek z gumką	szt.	70		
Gumki do mazania	szt.	20		
Temperówka metalowa	szt.	20		
wkład ZENIT	szt.	20		
Naboje do pióra (5szt.)	opak.	8		
Mazaki kolor (6-cio kolorowe)	opak.	5		
Memo stick 50*75	szt.	100		
Memo stick 75x75	szt.	100		
Memo stick 51 x 38 mm	szt.	100		
Kostka biała	szt.	60		
Skoroszyt papierowy A 4	szt.	300		
Skoroszyt papierowy A 4 zawieszkowy	szt.	200		

Skoroszyt papierowy zawieszkowy 1/2 A4	szt.	300			
Skoroszyt plastikowy A4 twardy	szt.	500			
Skoroszyt plastikowy A4	szt.	200			
Skoroszyt plastikowy zawieszkowy A4	szt.	500			
Teczki papierowe wiązane	szt.	200			
Teczka na rzep	szt.	15			
Dziennik korespondencyjny (192 kartki)	szt.	12			
Zeszyt 16 kartkowy	szt.	70			
Brulion A4	szt.	35			
Brulion A5	szt.	35			
Bloki makulaturowe A4	szt.	70			
Bloki makulaturowe A5	szt.	70			
Druki faktur A5	szt.	20			
K167 polec. księgowania A5 80 kartek	szt.	40			
Przezroczyste przody do bindowania A4 (100 szt.)	opak.	2			
Granatowe tyły do bindowania (100 szt.)	opak.	2			
Grzbiety do bindowania wsuwane	opak.	2			
Grzbiet do bindowania plastikowe	opak.	2			
kalka ołówkowa A4	opak.	5			
Separatory kartonowe 1/3	opak.	6			
Koperta DL SK okienko prawe (1000 szt.)	opak.	15			
Koperta DL SK (1000 szt.)	opak.	6			
koperta C5	szt.	50			
Koperta A4 format B4	szt.	20			
Koperta A4 format E4 (25 szt.)	opak.	15			
Koperta C6	opak.	12			
koperta C6 z okienkiem	opak.	12			
zszywacz	szt.	10			
zszywki 24*6 10000 w opak	opak.	15			
rozszywacz	szt.	10			
Klipy do papieru KA	opak.	5			
Spinacz krzyżowy	opak.	5			
Spinacze duże 50 mm 1000 szt.	opak.	50			
Spinacze małe 28 mmm 1000szt.	opak.	50			
Pinezki	opak.	20			
Klej w płynie	szt.	20			
Taśma biurowa klejąca (8 szt.)	opak.	10			
Taśma pakowa	szt.	20			
Nożyczki duże	szt.	10			
Dziurkacz	szt.	5			
Liniał 30 cm	szt.	5			
Liniał 20 cm	szt.	5			
Pianka do czyszczenia ekranów		5			
Rolka Offsetowa 57*25 (10 szt.)	opak.	4			
Pudełka archiwizacyjne		100			
Półka EUROPLAST ET 1379 (dymny)		15			

Kalkulator	szt.	6			
------------	------	---	--	--	--

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie **31.12.2008 r.**

Miejsce i data

Podpisano: (imię, nazwisko i podpis)

Zał. Nr 2 do oferty

Oferta na: „Dostawa materiałów biurowych dla MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu”.

(Pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

Wykaz zrealizowanych zamówień

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa zamawiającego	Okres realizacji roz. – zakończ.	Wartość zamówienia brutto

Do wykazu są załączone dokumenty potwierdzające wykonanie zamówień z należytą starannością.

Miejsce i data:

Podpisano:

.....
(imię, nazwisko i podpis)

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta lub we właściwym upoważnieniu.

UMOWA

..... w Grudziądzu pomiędzy:
**Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Nieruchomościami Spółką z o.o. w
 Grudziądzu**
z siedzibą przy ul. Mickiewicza 23
Sąd Rejonowy w Toruniu Nr KRS: 0000039577
 zwanym dalej „Kupującym”
 reprezentowanym przez:
mgr Hannę Stępień - Prezesa Zarządu
 a

.....
 zwanym dalej „Sprzedającym”

w rezultacie dokonania przez Kupującego wyboru oferty Sprzedającego została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

- 1 Na podstawie niniejszej umowy Sprzedający sprzedaje, a Kupujący nabywa materiały biurowe oraz akcesoria do drukarek, zwane w dalszej treści umowy "materiałami" dla potrzeb Kupującego w okresie od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2008 r.**
- 2 Sprzedający oświadcza, że dostarczone materiały spełniają wymagania techniczne, a w szczególności:
 - a) odpowiadają wszystkim cechom określonym w załączniku do umowy, są fabrycznie nowe,
 - b) posiadają nienaruszone cechy pierwotnego opakowania,
 - c) wyprodukowano je w okresie do 12 miesięcy przed datą dostawy
- 3 Szczegółowy wykaz ilości i rodzaju materiałów określa załącznik do oferty.

§ 2

- 1 Sprzedający zobowiązany jest dostarczyć materiały każdorazowo na odrębne zamówienie Kupującego, określające ilość i rodzaj materiałów.
- 2 Do wystawienia zamówienia upoważniona jest w imieniu Kupującego
 Zamówienia będą składane do Sprzedającego na nr **faxu**

§ 3

- 1 Sprzedający zobowiązany jest dostarczać zamawiane materiały w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania zamówienia.
- 2 Miejscem dostawy zamawianych materiałów jest siedziba Kupującego Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. ul. Mickiewicza 23 - sekretariat.
- 3 Dostawy winny być realizowane w godz. od 9⁰⁰ - 12⁰⁰ w dniach pracy Kupującego.
- 4 Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na fakturze dokonane przez upoważnionego pracownika Kupującego po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności materiałów. Koszty dostawy obciążają Sprzedającego.

- 5 Do czasu odbioru materiałów przez Kupującego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą materiałów ponosi Sprzedający. W przypadku stwierdzenia wad podczas odbioru materiałów Sprzedający zobowiązuje się do ich wymiany w terminie 3 dni.

§ 4

- 1 Ceny jednostkowe za materiały zostały określone w formularzu ofertowym i są niezmiennie przez okres realizacji niniejszej umowy.
- 2 Cena całkowita za dostawę materiałów określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do umowy nie przekroczy kwoty:

netto zł + % VAT, tj. zł = zł brutto

Słownie:

- 3 Sprzedającemu nie przysługują wobec Kupującego roszczenia odszkodowawcze z tytułu dostarczenia mniejszej ilości materiałów niż określonych w formularzu ofertowym.

§ 5

- 1 Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych - wystawionych zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonych materiałów.
- 2 Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury.

§ 6

- 1 Sprzedający zobowiązuje się zapłacić Kupującemu kary umowne w wysokości:
 - a) 10 % łącznej wartości przedmiotu zamówienia, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Sprzedający,
 - b) 5 % ceny nie dostarczonych zgodnie z zamówieniem materiałów - za każdy dzień zwłoki, licząc od wymaganego w myśl § 3 ust. 1 terminu dostawy.

§ 7

- 1 Sprzedający jest zobowiązany wydać Kupującemu dokumenty gwarancyjne materiałów, jeśli takich udzielił producent.
- 2 Sprzedający jest obowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów i bezzwłocznej wymiany materiałów wadliwych.

§ 8

- 1 Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej załączników mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
- 2 Niedopuszczalne są takie zmiany postanowień umowy stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Sprzedającego, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Kupującego.

§ 9

- 1 Kupujący będzie miał prawo odstąpienia od umowy w przypadkach:
 - kiedy Sprzedający nie podjął się wykonania obowiązków lub przerwał ich wykonanie z przyczyn niezależnych od Kupującego,

- kiedy Sprzedający wykonywać będzie swoje obowiązki w sposób niezgodny z warunkami wynikającymi z umowy i mimo wezwania Kupującego nie nastąpi poprawa w wykonywaniu tych obowiązków,
 - oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym Kupujący może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Sprzedający może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
- 2 Odstąpienie od umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
 - 3 W przypadku wykonania przysługującego Kupującemu prawa odstąpienia od umowy będzie przysługiwać prawo do kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto.
 - 4 Niezależnie od kary umownej określonej w pkt. 3 Kupującemu przysługiwać będzie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji umowy rozstrzygać będzie rzeczowo właściwy Sąd dla siedziby Kupującego.

§ 12

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

Wykaz załączników:

1. Oferta

Kupujący

Sprzedający

