

Chyrzyno, dnia 4 grudnia 2018 r.

Park Narodowy „Ujście Warty”
Chyrzyno 1
69-113 Górzycza
tel. 95 752 40 27
fax 95 752 40 16 w 16
sekretariat@pnujsciewarty.gov.pl
www.pnujsciewarty.gov.pl

Zapytanie ofertowe nr A.231.37.2018

dotyczy zamówienia: zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu dla Parku Narodowego „Ujście Warty”

I. ZAMAWIAJĄCY

Park Narodowy „Ujście Warty”
Chyrzyno 1, 69-113 Górzycza .
NIP: 5981629880, REGON: 081005974

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych (I część), materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu (II część) dla Parku Narodowego „Ujście Warty w Chyrzynie – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z szacunkową ilością artykułów znajduje się w **załączniku nr 1** do zapytania ofertowego.
2. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy, to jest do dnia 31 grudnia 2020 roku.
3. Zamawiający zastrzega sobie, że może też realizować zakup artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu niewymienionych w formularzu ofertowym. Uzasadnieniem jest wymiana sprzętu, której w chwili obecnej nie można przewidzieć czy zakup materiałów przeznaczonych na organizowane przez Park warsztaty, zajęcia edukacyjne, konferencje i inne potrzeby Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji części dostawy w każdej z pozycji asortymentowej. Zakres zamówienia może być zmniejszony, odpowiednio do realnych potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń finansowych z tego tytułu.
5. Zamawiający składa zamówienie on – line poprzez stronę internetową Wykonawcy, lub wysła zamówienie drogą e-mailową na adres e-mail podany przez Wykonawcę w formularzu ofertowym (**Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego).
6. Zamawiający zobowiązuje się do wysłania co najmniej dwóch zamówień w ciągu roku.
7. Minimalna kwota realizacji zamówienia wynosi 20,00 zł brutto.
8. Materiały eksploatacyjne do drukarek, kserokopiarek oraz innych urządzeń nie mogą być wyprodukowane wcześniej niż 6 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego. Materiały te mają zapewniać kompatybilność ze sprzętem Zamawiającego oraz należyte bezpieczeństwo pracy, a także, że ich zamontowanie nie spowoduje utraty gwarancji producenta sprzętu, do którego są przeznaczone. Materiały eksploatacyjne muszą być oryginalne, fabrycznie nowe, co oznacza, że mają to być produkty wykonane z nowych elementów, wolne od wad, nieużywane, nienaprawiane, nieregenerowane (również fabrycznie), w oryginalnych opakowaniach producenta nienoszących znamion otwierania z widocznym opisem zawartości, a w szczególności numerem katalogowym, nazwą i typem urządzenia do którego są przeznaczone, symbolem (logo) nazwą producenta, terminem przydatności do użytku. Pod pojęciem fabrycznie nowe należy rozumieć materiały eksploatacyjne, które w całym swoim procesie produkcyjnym są wytwarzane z nowych elementów, zostały wyprodukowane bez naruszania praw własnościowych i patentowych ich właścicieli lub za ich zgodą. Ich stosowanie nie może w żadnym wypadku naruszać warunków gwarancji urządzenia.
9. Reklamacje realizowane będą w terminie do 10 dni kalendarzowych.
10. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru z siedziby Zamawiającego pustych opakowań po materiałach eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu, a potwierdzeniem odbioru będzie wystawiona karta przekazania odpadu.
11. Zamawiający dopuszcza/~~nie dopuszcza~~ możliwości składania ofert częściowych.

12. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: dostawy artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu realizowane będą sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r. w zależności od potrzeb Zamawiającego w ciągu najpóźniej 5 dni roboczych od złożenia zamówienia w dni robocze, to jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00. Miejsce dostawy towaru: Chyrzyno 1, 69-113 Górzycy.
2. Dostawy będą realizowane na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Termin płatności: przelewem w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury VAT.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca powinien stworzyć ofertę na wzorze formularzy załączonych /załącznik nr 1 i 2/ do niniejszego zapytania i musi zawierać:

- a) pełną nazwę Wykonawcy,
- b) adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, NIP oraz aktualny odpis /KRS lub CEIDG/,
- c) informacje techniczne o oferowanym przedmiocie zamówienia,
- d) cenę, która powinna zawierać wszystkie elementy związane z dostawą przedmiotu zamówienia do Zamawiającego,
- e) termin dostawy do 5 dni roboczych od złożenia zamówienia
- f) okres gwarancji
- g) termin płatności 14 dni od daty wystawienia faktury VAT, przelewem na podane konto,
- h) oferta powinna być sporządzona i podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy,
- i) cena w ofercie powinna być podana do rozliczenia w walucie PLN.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta w formie pisemnej powinna być przesłana pocztą lub kurierem lub dostarczona osobiście na adres: Chyrzyno 1, 69-113 Górzycy lub wysłana drogą e-mailową na adres: magdalena.jankowska@pnujsciewarty.gov.pl do dnia **11.12.2018 r.** do godziny 12:30. W korespondencji należy powoływać się na tytuł zamówienia tj.: „Zakup i dostawa artykułów biurowych (I część), materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu (II część) dla Parku Narodowego „Ujście Warty”
2. Otwarcie ofert zostanie dokonane w dniu **11.12.2018 r.** o godzinie **13:00**, a wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony niezwłocznie w siedzibie Parku w Chyrzynie 1, 69-113 Górzycy, na stronie internetowej pod adresem www.pnujsciewarty.4bip.pl oraz każdy Wykonawca zostanie powiadomiony e-mailem, faxem lub pocztą tradycyjną.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: www.pnujsciewarty4bip.pl
7. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa /**projekt umowy** - załącznik nr 3/.

VI. OFERTA I DOKUMENTY, KTÓRE SKŁADA WYKONAWCA

1. Oferta wg wzoru w załącznikach nr 1 i 2
2. Parafowana umowa - załącznik nr 3
3. Kserokopia wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenie z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione w dacie nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.

VII. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Cena 100% - najniższa zaproponowana cena za cały zestaw artykułów wymienionych w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

C - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za cenę

$C = C_N / C_{CB} * 100$, gdzie:

C_N - cena najniższa ze wszystkich ofert,

C_{CB} - cena badanej oferty.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.pnujsciewarty4bip.pl oraz e-mailem lub faksem.
2. Wykonawcy nie przysługuje odwołanie na wybór oferty.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela zespół ds. administracyjnych pod adresem email: [magdalena.jankowska@pnujsciewarty.gov.pl](mailto:magdalenajankowska@pnujsciewarty.gov.pl) oraz pod nr tel. 95 752 40 27 w 223.

Zamawiający może unieważnić postępowanie w trybie zapytania ofertowego w każdej chwili, bez podania przyczyny, jeżeli nie leży to w jego interesie.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert, o każdej zmianie Zamawiający zobowiązany jest poinformować wykonawców, publikując zmiany na BIP.

Rozstrzygnięcie postępowania w trybie zapytania ofertowego nie podlega odwołaniu.

X. ZAŁĄCZNIKI

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Wzór formularza ofertowego
3. Projekt umowy


D Y R E K T O R
Parku Narodowego "UJSCIE WARTY"
mgr Konrad Wybuchowski

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: zakup i dostawa artykułów biurowych (część I) oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu (część II) dla Parku Narodowego „Ujście Warty”

Część I

| Nazwa artykułu | Jednostka miary | Ilość | Cena jedn. netto | Wartość netto | Wartość brutto |
|--|-----------------|-------|------------------|---------------|----------------|
| bloczek karteczki samoprzylepne kolor 40x50 mm lub 38x51 mm | szt. | 20 | | | |
| kostka papierowa klejona biała 85x85 mm | szt. | 10 | | | |
| kostka papierowa luźna biała 85x85 mm | szt. | 10 | | | |
| zakładki indeksujące papierowe kolorowe | szt. | 30 | | | |
| blok notatnikowy w kratkę A4, 96 lub 100 kartek | szt. | 2 | | | |
| blok notatnikowy w kratkę A5, 96 lub 100 kartek | szt. | 2 | | | |
| zeszyt w kratkę A5, 96 kartek | szt. | 5 | | | |
| papier do drukarek i kserokopiarek ekologiczny 100% recycled o odcieniu lekko beżowym 80 g/m2 Recyconomic lub równoważny format A4 | ryza | 60 | | | |
| papier do drukarek i kserokopiarek ekologiczny o odcieniu szarym lub białym 80 g/m2 format A3 | ryza | 5 | | | |
| papier pakowy brązowy w rolce | op. | 5 | | | |
| marker olejowy biały | szt. | 5 | | | |
| marker do płyt CD i DVD | szt. | 10 | | | |
| cienkopis zestaw 6 kolorów | op. | 4 | | | |
| długopis niebieski typu UNI SX-101 Jetstream lub równoważny | szt. | 30 | | | |
| wkład do długopisu typu UNI SX-101 Jetstream lub równoważny | szt. | 10 | | | |
| długopis niebieski typu UNI SXN-101 Jetstream lub równoważny | szt. | 20 | | | |
| wkład do długopisu typu UNI SXN-101 Jetstream lub równoważny | szt. | 10 | | | |
| długopis niebieski żelowy typu Pilot lub równoważny | szt. | 30 | | | |
| wkład do długopisu żelowego typu pilot lub równoważny | szt. | 20 | | | |
| pióro kulkowe typu Pilot lub równoważne | szt. | 10 | | | |
| wkład do pióra kulkowego typu Pilot lub równoważne | szt. | 10 | | | |
| rozszywacz | szt. | 2 | | | |

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: zakup i dostawa artykułów biurowych (część I) oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu (część II) dla Parku Narodowego „Ujście Warty”

Część I

| Nazwa artykułu | Jednostka miary | Ilość | Cena jedn. netto | Wartość netto | Wartość brutto |
|--|-----------------|-------|------------------|---------------|----------------|
| bloczek karteczki samoprzylepne kolor 40x50 mm lub 38x51 mm | szt. | 20 | | | |
| kostka papierowa klejona biała 85x85 mm | szt. | 10 | | | |
| kostka papierowa luźna biała 85x85 mm | szt. | 10 | | | |
| zakładki indeksujące papierowe kolorowe | szt. | 30 | | | |
| blok notatnikowy w kratkę A4, 96 lub 100 kartek | szt. | 2 | | | |
| blok notatnikowy w kratkę A5, 96 lub 100 kartek | szt. | 2 | | | |
| zeszyt w kratkę A5, 96 kartek | szt. | 5 | | | |
| papier do drukarek i kserokopiarek ekologiczny o odcieniu lekko beżowym 80 g/m2 Lettura lub równoważny format A4 | ryza | 60 | | | |
| papier do drukarek i kserokopiarek ekologiczny o odcieniu szarym lub białym 80 g/m2 format A3 | ryza | 5 | | | |
| papier pakowy brązowy w rolce | op. | 5 | | | |
| marker olejowy biały | szt. | 5 | | | |
| marker do płyt CD i DVD | szt. | 10 | | | |
| cienkopis zestaw 6 kolorów | op. | 4 | | | |
| długopis niebieski typu UNI SX-101 Jetstream lub równoważny | szt. | 30 | | | |
| wkład do długopisu typu UNI SX-101 Jetstream lub równoważny | szt. | 10 | | | |
| długopis niebieski typu UNI SXN-101 Jetstream lub równoważny | szt. | 20 | | | |
| wkład do długopisu typu UNI SXN-101 Jetstream lub równoważny | szt. | 10 | | | |
| długopis niebieski żelowy typu Pilot lub równoważny | szt. | 30 | | | |
| wkład do długopisu żelowego typu pilot lub równoważny | szt. | 20 | | | |
| pióro kulkowe typu Pilot lub równoważne | szt. | 10 | | | |
| wkład do pióra kulkowego typu Pilot lub równoważne | szt. | 10 | | | |
| rozszywacz | szt. | 2 | | | |

| Nazwa artykułu | Jednostka miary | Ilość | Cena jedn. netto | Wartość netto | Wartość brutto |
|--|-----------------|-------|------------------|---------------|----------------|
| dziurkacz do 30 kartek, | szt. | 2 | | | |
| zszywacz biurowy do 30 kartek | szt. | 2 | | | |
| gumka do ścierania biała | szt. | 5 | | | |
| klej w sztyfcie | szt. | 10 | | | |
| klipsy do papieru 41 mm | op. | 5 | | | |
| klipsy do papieru 32 mm | op. | 5 | | | |
| klipsy do papieru 25 mm | op. | 5 | | | |
| klipsy do papieru 15 mm | op. | 5 | | | |
| zszywki 24/6 | op. | 30 | | | |
| spinacze owalne 28 mm | op. | 30 | | | |
| pinezki (1 opakowanie 100 sztuk) | op. | 2 | | | |
| pinezki beczułki kolorowe (1 opakowanie 100 sztuk) | op. | 2 | | | |
| korektor w płynie | szt. | 5 | | | |
| korektor w taśmie | szt. | 20 | | | |
| koszulki A4 krystaliczne (1 opakowanie - 100 szt.) | op. | 10 | | | |
| koszulki z klapką rozszerzana (1 opakowanie - 10 szt.) | op. | 5 | | | |
| koszulki A3 | op. | 3 | | | |
| linijka 20 cm, | szt. | 3 | | | |
| linijka 30 cm, | szt. | 3 | | | |
| kalkulator nabiurkowy typu Casio lub równoważny | szt. | 2 | | | |
| marker czarny permanentny | szt. | 5 | | | |
| marker zielony permanentny | szt. | 5 | | | |
| marker czerwony permanentny | szt. | 5 | | | |
| nożyczki 21 cm | szt. | 2 | | | |
| ołówek drewniany bez gumki | szt. | 20 | | | |
| folia do laminacji A4 (1 opakowanie - 100 szt.) | op. | 1 | | | |
| okładki do laminowania (1 opakowanie - 100 szt.) | op. | 1 | | | |
| papier wizytówkowy ozdobny A4 kolor kremowy/ecru | op. | 15 | | | |
| płyty CD-R | szt. | 20 | | | |
| płyty DVD+R | szt. | 20 | | | |
| koperty do płyt | szt. | 40 | | | |
| pojemniki na dokumenty A4 | szt. | 4 | | | |
| półka na dokumenty A4 | szt. | 4 | | | |
| taśma klejąca 20 mm | szt. | 15 | | | |
| deska A4 z klipem | szt. | 5 | | | |

| Nazwa artykułu | Jednostka miary | Ilość | Cena jedn. netto | Wartość netto | Wartość brutto |
|--|-----------------|-------|------------------|---------------|----------------|
| podkład na biurko z kalendarzem A2 Michalczyk i Prokop lub równoważny | szt. | 4 | | | |
| segregatory A4/50 z mechanizmem | szt. | 40 | | | |
| segregatory A4/75 z mechanizmem | szt. | 40 | | | |
| skoroszyt twardy wpinany (1 opakowanie - 10 szt.) | op. | 15 | | | |
| koperty białe samoklejące C6 (1 opakowanie - 50 szt.) | op. | 20 | | | |
| koperty białe samoklejące B5 (1 opakowanie - 50 szt.) | op. | 10 | | | |
| koperty białe samoklejące C4 (1 opakowanie - 50 szt.) | op. | 5 | | | |
| koperty białe samoklejące C4 rozszerzane | szt. | 30 | | | |
| koperty bąbelkowe białe 16/F | szt. | 20 | | | |
| koperty bąbelkowe białe 18/H | szt. | 20 | | | |
| kalendarz stojący na biurko | szt. | 2 | | | |
| kalendarz/terminarz książkowy A4 1 dzień/1 strona z mapą typu Ambasador lub równoważny | szt. | 1 | | | |
| kalendarz/terminarz książkowy B5 1 dzień/1 strona z mapą typu Konsul lub równoważny | szt. | 1 | | | |
| kalendarz/terminarz A5 1 dzień/1 strona z mapą typu Menadżera lub równoważny | szt. | 16 | | | |
| kalendarz/terminarz B6 1 dzień/1 strona z mapą Michalczyk i Prokop lub równoważny | szt. | 2 | | | |
| kalendarz/terminarz A6 tygodniowy Michalczyk i Prokop lub równoważny | szt. | 5 | | | |
| blok do flipchartów | op. | 5 | | | |
| przekładki kartonowe A4 | op. | 5 | | | |
| przekładki kartonowe A4 z indeksami | op. | 5 | | | |
| przekładki do segregacji kolorowe 10,5x24 cm | op. | 2 | | | |
| teczki tekturowe białe połówki zawieszkowe | szt. | 20 | | | |
| teczki tekturowe białe połówki wpinane | szt. | 20 | | | |
| teczki z gumką różne kolory | szt. | 10 | | | |
| teczka sztywna akta osobowe | szt. | 2 | | | |
| teczka do podpisu skóropodobna 20 przekładek | szt. | 1 | | | |
| teczka zawieszkowa A4 do pojemnika | szt. | 5 | | | |
| temperówka | szt. | 5 | | | |
| fascykuly z wiązaniem A4 (1 opakowanie 20 szt.) | op. | 15 | | | |
| pułdo archiwizacyjne na zawartość segregatora | szt. | 10 | | | |

| Nazwa artykułu | Jednostka miary | Ilość | Cena jedn. netto | Wartość netto | Wartość brutto |
|---|-----------------|-------|------------------|---------------|----------------|
| zakreślacz zielony | szt. | 5 | | | |
| zakreślacz pomarańczowy | szt. | 5 | | | |
| zakreślacz żółty | szt. | 5 | | | |
| zakreślacz niebieski | szt. | 5 | | | |
| taśma dwustronna 25 mm | szt. | 3 | | | |
| taśma do pakowania brązowa 50 mm | szt. | 10 | | | |
| długopis na łańcuszku lub na sprężynce | szt. | 2 | | | |
| tusz do pieczętek zielony | szt. | 3 | | | |
| dziennik korespondencyjny twarda okładka 96 kartek | szt. | 1 | | | |
| dziennik korespondencyjny twarda okładka 300 kartek | szt. | 1 | | | |
| druk Polecenie wyjazdu służbowego Typograf lub równoważny | szt. | 5 | | | |
| druk Upoważnienie Typograf lub równoważny | szt. | 1 | | | |
| druk Wniosek o urlop Typograf lub równoważny | szt. | 8 | | | |
| druk Wniosek o zaliczkę Typograf lub równoważny | szt. | 8 | | | |
| druk Rozliczenie zaliczki Typograf lub równoważny | szt. | 8 | | | |
| baterie alkaliczne AA (1 opakowanie – 4 szt.) | op. | 10 | | | |
| baterie alkaliczne AAA (1 opakowanie – 4 szt.) | op. | 5 | | | |
| sprężone powietrze do czyszczenia urządzeń biurowych 200 ml | szt. | 3 | | | |
| chusteczki antystatyczne do czyszczenia urządzeń biurowych | op. | 3 | | | |
| WARTOŚĆ RAZEM | | | | | |

Część II

| Nazwa artykułu | Jednostka miary | Ilość kopii/ pojemność | Ilość | Cena jedn. netto | Wartość netto | Wartość brutto |
|--|-----------------|---------------------------|-------|---------------------|------------------|-------------------|
| Brother DCP 7057 toner czarny | szt. | 1000 | 5 | | | |
| Brother DCP 7057 bęben | szt. | - | 1 | | | |
| HP LaserJet M1132 MFP toner czarny | szt. | 1600 | 3 | | | |
| HP DesignJet 510 tusz C cyan | szt. | 69 ml | 1 | | | |
| HP DesignJet 510 tusz M magenta | szt. | 69 ml | 1 | | | |
| HP DesignJet 510 tusz Y yellow | szt. | 69 ml | 1 | | | |
| HP DesignJet 510 tusz czarny | szt. | 69 ml | 1 | | | |
| Papier do plotera HP DesignJet 510 (papier HP Universal Bond paper Q1396A) | szt. | - | 1 | | | |
| Brother MFC-9970 CDW toner C cyan | szt. | 3500 | 3 | | | |
| Brother MFC-9970 CDW toner M magenta | szt. | 3500 | 3 | | | |
| Brother MFC-9970 CDW toner Y yellow | szt. | 3500 | 3 | | | |
| Brother MFC-9970 CDW toner czarny | szt. | 4000 | 5 | | | |
| Brother MFC-9970 CDW bęben CMYK | szt. | - | 1 | | | |
| Brother MFC-6490 CW tusz C cyan | szt. | 750 | 1 | | | |
| Brother MFC-6490 CW tusz M magenta | szt. | 750 | 1 | | | |
| Brother MFC-6490 CW tusz Y yellow | szt. | 750 | 1 | | | |
| Brother MFC-6490 CW tusz czarny | szt. | 900 | 1 | | | |
| Folia do faxu Panasonic KX-FP218 | op. | - | 1 | | | |
| OKI MC851+ toner C cyan | szt. | 7300 | 4 | | | |
| OKI MC851+ toner M magenta | szt. | 7300 | 4 | | | |
| OKI MC851+ toner Y yellow | szt. | 7300 | 4 | | | |
| OKI MC851+ toner czarny | szt. | 7000 | 6 | | | |
| OKI MC851+ bęben C cyan | szt. | - | 1 | | | |
| OKI MC851+ bęben M magenta | szt. | - | 1 | | | |
| OKI MC851+ bęben Y yellow | szt. | - | 1 | | | |
| OKI MC851+ bęben czarny | szt. | - | 1 | | | |
| HP DeskJet 980cxi tusz czarny | szt. | 42 ml | 2 | | | |
| HP DeskJet 980cxi tusz kolorowy | szt. | 19 ml | 2 | | | |
| Brother DCP-8250DN toner czarny | szt. | 12000 | 3 | | | |
| Brother DCP-8250DN bęben | szt. | - | 1 | | | |
| HP LaserJet 1018 toner czarny | szt. | 2000 | 2 | | | |
| Brother DCP 1510E toner czarny | szt. | 1000 | 2 | | | |

| | | | | | | |
|--|------|-------|---|--|--|--|
| Brother DCP 1510E bęben | szt. | - | 1 | | | |
| HP DeskJet Ink Advantage K209A tusz czarny | szt. | 600 | 2 | | | |
| HP DeskJet Ink Advantage K209A tusz kolorowy | szt. | 250 | 2 | | | |
| Brother MFC-J6910DW tusz C cyan | szt. | 1200 | 2 | | | |
| Brother MFC-J6910DW tusz M magenta | szt. | 1200 | 2 | | | |
| Brother MFC-J6910DW tusz Y yellow | szt. | 1200 | 2 | | | |
| Brother MFC-J6910DW tusz czarny | szt. | 2400 | 2 | | | |
| Canon C-EXV34 toner C cyan | szt. | 16000 | 2 | | | |
| Canon C-EXV34 toner M magenta | szt. | 16000 | 2 | | | |
| Canon C-EXV34 toner Y yellow | szt. | 16000 | 2 | | | |
| Canon C-EXV34 toner czarny | szt. | 23000 | 2 | | | |
| Canon C-EXV34 bęben C cyan | szt. | - | 1 | | | |
| Canon C-EXV34 bęben M magenta | szt. | - | 1 | | | |
| Canon C-EXV34 bęben Y yellow | szt. | - | 1 | | | |
| Canon C-EXV34 bęben czarny | szt. | - | 1 | | | |
| Canon iR-ADV C3525i toner (C-EXV 49) C cyan | szt. | 19000 | 2 | | | |
| Canon iR-ADV C3525i toner (C-EXV 49) M magenta | szt. | 19000 | 2 | | | |
| Canon iR-ADV C3525i toner (C-EXV 49) Y yellow | szt. | 19000 | 2 | | | |
| Canon iR-ADV C3525i toner (C-EXV 49) czarny | szt. | 36000 | 2 | | | |
| Canon iR-ADV C3525i pojemnik z tonerem C-EXV 49 BK/C/M/Y | szt. | - | 1 | | | |
| WARTOŚĆ RAZEM | | | | | | |

OFERTA / ZAPYTANIE CENOWE

Dotyczy zamówienia: zakup i dostawa artykułów biurowych (I część), materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu (II część) dla Parku Narodowego „Ujście Warty”

1. Nazwa wykonawcy:.....
2. Adres Wykonawcy:
3. NIP
4. Regon:
5. Dane kontaktowe/nr tel., adres e - mail/.....
6. Część zamówienia, której dotyczy oferta.....
7. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:
netto: zł (słownie zł:))
8. Podatek VAT:% wartość zł (słownie zł:.....))
9. Cenę brutto: zł (słownie zł:))
10. Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie od daty podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.
11. Gwarancja: 12 miesięcy.
12. Termin i forma płatności: 14 dni od daty wystawienia faktury, przelew.
13. Miejsce i termin złożenia oferty:
14. Osoba upoważniona do kontaktu z zamawiającym:
15. Sposób przygotowania oferty: forma pisemna w języku polskim.
16. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
17. Uwagi.....

Miejscowość dnia :

.....
podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

UMOWA NR A.231.37.2018

Część I na zakup i dostawę artykułów biurowych *

Część II na zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu* dla Parku Narodowego „Ujście Warty w Chyrzynie

zawarta w dniu 2018 r. pomiędzy Parkiem Narodowym „Ujście Warty” w Chyrzynie 1, 69-113 Górzycy, NIP: 5981629880, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Pana Konrada Wypychowskiego – Dyrektora Parku Narodowego „Ujście Warty”,
a

.....
z siedzibą w, NIP:

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez: .
.....

W wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego nr A.231.37.2018 na zakup i dostawę:

1. artykułów biurowych (I część) dla Parku Narodowego „Ujście Warty w Chyrzynie” *
 2. materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu (II część) *
- dla Parku Narodowego „Ujście Warty w Chyrzynie została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych (I część), dla Parku Narodowego „Ujście Warty w Chyrzynie”.
2. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu (II część), dla Parku Narodowego „Ujście Warty w Chyrzynie”.
3. Wykonawca oświadcza, że wszystkie artykuły są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.

§ 2.

Termin wykonania zamówienia

1. Dostawy:
 1. artykułów biurowych*
 2. materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu*realizowane będą sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r. w zależności od potrzeb Zamawiającego w ciągu najpóźniej 5 dni roboczych od złożenia zamówienia w dni robocze, to jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00. Miejsce dostawy towaru: Chyrzyno 1, 69-113 Górzycy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru z siedziby Zamawiającego pustych opakowań po materiałach eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek i faxu, a potwierdzeniem odbioru będzie wystawiona karta przekazania odpadu*.

§ 3.

Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia, która została opisana szczegółowo w §1 strony ustalają w wysokości:

Cena brutto:zł.

Słownie: złotych.

2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1. obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją dostawy objętej umową w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.
3. Niedośzacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, uprawnionym do wystawienia faktury VAT.
5. Rozliczenie finansowe za przedmiot nastąpi po wykonaniu każdorazowej dostawy na podstawie wystawionej faktury VAT.
6. Płatność za fakturę dokonana zostanie przelewem w terminie 14 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek Wykonawcy:
nr

§ 4.

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu dostawy w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §3 pkt. 1 za każdy dzień zwłoki
 - b. za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi i gwarancji w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3, pkt. 1, za każdy dzień,
 - c. za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3, pkt.1.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 5.

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
 - a) Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy – odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający:
 - a) Nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur VAT mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu zapłaty, określonego w niniejszej umowie,
 - b) Zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2, powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Jeżeli Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy wadliwie, albo sprzecznie z umową Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonywania umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin; po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić, powierzyć poprawienie lub dalsze wykonanie przedmiotu umowy innemu podmiotowi na koszt Wykonawcy.

§ 6.

Warunki gwarancji

1. Wykonawca udzielenia gwarancji :
 - a. 12 miesięcy.
2. W okresie gwarancyjnym wskazanym przez Wykonawcę, wszelkie usługi naprawcze i serwisowe (konserwacyjne) podlegające ochronie gwarancyjnej zapewni Wykonawca na własny koszt i własnym staraniem, po uzgodnieniu z Zamawiającym.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z tytułu niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Integralną część umowy stanowią:
 - a. formularz ofertowy Wykonawcy,
 - b. ogłoszenie o zapytaniu ofertowym nr: A.231.37.2018.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

*wykreślić w przypadku częściowej realizacji zamówienia