



OGŁOSZENIE O PRZETARGU NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DO BIURA ZARZĄDU PROJEKTU WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY

I. Postanowienia wstępne

1. Przetarg odbywa się zgodnie z art. 70¹ i 70³ – 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. -Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).
2. Organizatorem przetargu jest Stowarzyszenie Informatyka Podkarpacka z siedzibą w Rzeszowie, ul. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów, zwanym dalej „Organizatorem”.
3. Przetarg organizowany jest w związku z projektem „Rozwój klastra informatycznego firm wschodniej Polski”, realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007 – 2013, Osi priorytetowej I: Nowoczesna Gospodarka, Działania 1.4 Promocja i współpraca, zwany dalej Projektem.
4. Oferent powinien dokładnie zapoznać się z treścią niniejszego ogłoszenia i przygotować ofertę zgodnie z jego wymogami.

II. Przedmiot przetargu

1. Przedmiotem przetargu jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i drobnego sprzętu biurowego na potrzeby Biura Zarządu Projektu wschodni Klaster Informatyczny, z siedzibą w Rzeszowie, przy ul. Rejtana 1 w pokoju nr 8.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia.
3. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie zamówień (składanych telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie), transportem Oferenta i na jego koszt, wraz z wyładunkiem wykonanym przez Oferenta w miejscu wskazanym przez Organizatora.
4. Organizator zastrzega możliwość zmiany ilości poszczególnych asortymentów realizowanych dostaw. Podane ilości zamawianych asortymentów są orientacyjne i mogą ulec zmianie.
5. Dostawa do Biura Zarządu Projektu musi zostać potwierdzona na oryginale wystawionej faktury (lub innego dokumentu jak np. WZ) podpisem (pokwitowanie odbioru) osoby wskazanej przez Organizatora.
6. W przypadku trzykrotnego niedostarczenia zamówionych materiałów do miejsca docelowego Organizator ma prawo rozwiązać umowę z winy Oferenta.
7. Wybrany Oferent zobowiązany będzie do sukcesywnego dostarczania artykułów biurowych dla potrzeb Biura Zarządu Projektu w okresie od zawarcia z nim umowy do grudnia 2010 roku, z możliwością przedłużenia na kolejny okres. Istotne postanowienia umowy o dostawę artykułów biurowych, gospodarczych i spożywczych zawarte są w pkt. X niniejszego ogłoszenia.

III. Termin i miejsce złożenia oferty

Oferenci powinni złożyć ofertę do godz. 15.00 11 czerwca 2010 r. w biurze projektu Organizatora w Rzeszowie, przy ul. Rejtana 1, w pok. nr 8.

IV. Termin związania ofertą

Oferent jest związany ofertą w terminie do 30 dni od dnia złożenia oferty.

V. Warunki przetargu oraz sposób udostępnienia tych warunków

1. W przetargu mogą brać udział Oferenci posiadający niezbędne doświadczenie oraz wykwalifikowaną kadrę konieczną do realizacji zadania objętego przedmiotem przetargu.



2. Organizator może domagać się od Oferenta - zarówno w trakcie badania oferty jak i w w terminie późniejszym, dokumentów potwierdzających zatrudnienie wykwalifikowanej kadry, dokumentów organizacyjnych przedsiębiorstwa, opinii (rekommendacji) klientów oraz innych dokumentów pozwalających na ocenę jakościową przedstawionej oferty i prac wykonywanych przez Oferenta oraz jego kwalifikacji.
3. Szczegółowe warunki przetargu wskazanego niniejszym ogłoszeniem udostępnione są na stronie internetowej Projektu/Organizatora: <http://informatykapodkarpacka.pl/> oraz <http://www.klasterit.pl>.
4. Przed upływem terminu otwarcia ofert Organizator uprawniony jest do zmiany warunków przetargu, zmiany terminu składania ofert, a po jego upływie może także odstąpić od wyboru oferty i realizacji przedmiotu przetargu - to wszystko bez podawania przyczyn.
5. W przypadku nie złożenia co najmniej jednej oferty spełniającej wymagania przetargu Organizator unieważnia przetarg.

VI. Sposób porozumiewania się Organizatora z oferentami

1. Osobą wyznaczoną do kontaktów z Oferentami jest Andrzej Kusior tel./faks +48 17 853 76 70; e-mail: a.kusior@informatykapodkarpacka.pl. Informację są udzielane również w biurze Projektu pod adresem: Biuro Stowarzyszenia Informatyka Podkarpacka, ul. Rejtana 1, 35-326 Rzeszów, pokój nr 8 w godz. od 8:00 do 16:00 w dni robocze.
2. Oferty powinny być kierowane na adres umieszczony w punkcie powyżej.
3. W przetargu wnioski, zawiadomienia oraz wszelkie inne informacje Organizator i Oferenci przekazują sobie zarówno w toku niniejszego postępowania przetargowego, jak i po jego zakończeniu drogą pisemną, elektroniczną lub faksem. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VII. Wadium

Organizator nie przewiduje wniesienia wadium przez Oferentów.

VIII. Oferta

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim i umieszczona w zamkniętej kopercie oraz zawierać:
 - 1) wykaz cen jednostkowych wybranych produktów.
2. Wszystkie dokumenty, oświadczenia powinny być złożone w oryginalne lub kserokopiach potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę posiadającą uprawnienia do reprezentowania Oferenta.
3. Oferta musi zawierać wszystkie składniki kosztowe związane z realizacją oferty przez Oferenta. Zamawiający w żaden sposób nie ponosi odpowiedzialności ani opłat z jakiegokolwiek tytułu w stosunku do Oferenta prócz tych, które stanowią wynagrodzenie związane z wybraną ofertą.
4. Oferent może przedstawić w załącznikach do oferty dokumenty potwierdzające kwalifikacje niezbędne do realizacji oferty, referencje, itp.
5. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w wyniku zapytania oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Stowarzyszenie i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.

IX. Ocena ofert

1. Podczas oceny ofert, Organizator spośród ofert spełniających wymagania formalne, dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej biorąc pod uwagę następujące wagi:
 - a. Cenę –100 %,



2. Osoby wyznaczone przez Organizatora po wyborze oferty najkorzystniejszej sporządzają protokół z przebiegu przetargu.
3. Po wyborze oferty najkorzystniejszej Organizator wezwie niezwłocznie Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Jeżeli Oferent uchyla się od zawarcia umowy pomimo wezwania do jej zawarcia i upływu wyznaczonego terminu Organizator może zawrzeć umowę z Oferentem, którego oferta była następna w kolejności, pod warunkiem, że nie upłynął termin związania ofertą.
4. Organizator niezwłocznie po wybraniu oferty albo zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru, powiadamia na piśmie Oferentów o jego wyniku albo o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

X. Istotne postanowienia, które zostaną umieszczone w umowie zawartej z wyłonionym Oferentem

Istotne postanowienia, które zostaną umieszczone w umowie zawartej z wyłonionym Oferentem zawiera wzór umowy, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia. Wzór ma charakter jedynie informacyjny i Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w umowie.

XI. Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - 1) odwołania przetargu, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
 - 2) zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty,
 - 3) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu,
 - 4) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie przetargu,
 - 5) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.
2. Organizator od chwili udostępnienia warunków, a Oferent od chwili złożenia oferty zgodnie z ogłoszeniem przetargu są obowiązani postępować zgodnie z postanowieniami ogłoszenia, a także warunków przetargu.
3. Organizator oraz Oferent może żądać unieważnienia zawartej umowy, jeżeli strona tej umowy, inny Oferent lub osoba działająca w porozumieniu z nimi wpłynęła na wynik przetargu w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami. Jeżeli umowa została zawarta na cudzy rachunek, jej unieważnienia może żądać także ten, na czyj rachunek umowa została zawarta, lub dający zlecenie. Uprawnienie powyższe wygasa z upływem miesiąca od dnia, w którym uprawniony dowiedział się o istnieniu przyczyny unieważnienia, nie później jednak niż z upływem roku od dnia zawarcia umowy.
4. W postępowaniu nie mogą brać udziału osoby/podmioty wskazane w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2004 nr 19 poz. 177). Złożenie oferty jest równoznaczne z oświadczeniem Oferenta, że nie podlega ww. wykluczeniom. Organizator może zwrócić się do Oferenta o dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnienie powyższych kryteriów. Organizator zastrzega sobie prawo wykluczenia z postępowania Oferentów, którzy w toku postępowania udzielili nieprawdziwych informacji, mających istotne znaczenie dla dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykluczenie Oferenta oraz odrzucenie oferty z powodu nie spełnienia określonych wymagań może nastąpić w każdym stadium postępowania o udzielenie zamówienia.

Rzeszów, dnia 10 maja 2010

Zatwierdzam w imieniu Organizatora:

KIEROWNIK PROJEKTU:

Andrzej Kusior



ZAŁĄCZNIK 1

DO OGŁOSZENIA O PRZETARGU NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DO BIURA ZARZĄDU PROJEKTU WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Lp.	Nazwa produktu	j.m.	zamawiana ilość
1	Toner czarny	szt.	8
2	Toner kolorowy (3 kolory osobno)	szt.	8
3	Papier kserograficzny format A4	ryza	30
4	Segregatory A4 (z mechanizmem dźwigowym)	szt.	20
5	Koszulki do segregatorów	op.	5
6	Przekładki do segregatorów (kartonowe)	op.	1
7	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy	szt.	40
8	Ofertówki (typu L)	szt.	10
9	Szufladki na dokumenty (na biurko)	szt.	8
10	Pojemnik na długopisy (na biurko)	szt.	4
11	Teczka papierowa z gumką	szt.	30
12	Koperta C6 a'100	op.	1
13	Koperta A4 a'100	op.	1
14	Koperta B5 a'100	op.	1
15	Notes samoprzylepny	szt.	10
16	Długopis żelowy niebieski/czarny	szt.	6
17	Wkład do długopisu żelowego	szt.	12
18	Dziurkacz	szt.	3
19	Zszywacz	szt.	3
20	Zszywki	szt.	6
21	Rozszywacz	szt.	2
22	Taśma klejąca z podajnikiem	szt.	3
23	Taśma klejąca	szt.	6
24	Spinacz 28	szt.	3
25	Spinacz biurowy 50	szt.	1
26	Korektor w pisaku	szt.	2
27	Linijka 30 cm	szt.	2
28	Klej w sztyfcie	szt.	1
29	Nożyczki	szt.	2
30	Etykieta samoprzylepna A4 do drukarki laserowej	op.	2
31	Ołówek automatyczny	szt.	2
32	Rysik do ołówka	szt.	2
33	Zakreślacz	szt.	4



34	Marker do tablicy suchościeralnej	szt.	4
35	Książka korespondencyjna	szt.	1
36	Worki na śmieci 35 l	op.	8
37	Ręcznik papierowy w rolce	op.	10
38	Płyn do naczyń 1l	szt.	6
39	Płyn do mycia uniwersalny Ajax 1l	szt.	1
40	Pronto classic 250 ml	szt.	1
41	Kawa mielona 250g	szt.	10
42	Herbata 100x2g	szt.	10
43	Cukier	kg	10
44	Woda mineralna gazowana 1.5l	szt.	60
45	Woda mineralna niegazowana 1.5l	szt.	60



ZAŁĄCZNIK 2

DO OGŁOSZENIA O PRZETARGU NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DO BIURA ZARZĄDU PROJEKTU WSCHODNI KLASTER INFORMATYCZNY

/WZÓR/

UMOWA NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH

zawarta dnia w Rzeszowie, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Informatyka Podkarpacka z siedzibą w Rzeszowie ul. Sucharskiego 2, reprezentowaną przez zwaną w dalszej części umowy ZAMAWIAJĄCYM,

a

..... z siedzibą
....., zwanym w dalszej części umowy WYKONAWCĄ.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby Biura Zarządu Projektu Wschodni Klaster Informatyczny, z siedzibą w Rzeszowie przy ulicy Rejtana 1/8..
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, z przyczyn wynikających ze specyfiki jego działalności lub rozszerzenia zamówień na inne artykuły biurowe lub drobny sprzęt biurowy.
3. Wykonawca nie będzie wysuwał żadnych roszczeń z tytułu nie zrealizowania całości przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości poszczególnych asortymentów realizowanych dostaw, co nie stanowi zmiany umowy. Podane ilości zamawianych asortymentów są orientacyjne.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się zamówiony towar dostarczyć po cenach jednostkowych podanych w ofercie.
2. Rozliczenie za dostarczony towar następować będzie na podstawie podanych w załączniku nr 1 do umowy cen jednostkowych, pomnożonych przez ilości dostarczonych materiałów.
3. Dostawy będą się odbywać sukcesywnie, na podstawie składanego przez Zamawiającego zamówienia (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną lub pisemnie), w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od daty złożenia zamówienia, w godz.:8.00-16.00, od poniedziałku do piątku.
4. Dostawa do Biura Zarządu Projektu musi być potwierdzona przez osoby wskazane przez Zamawiającego na oryginale faktury lub innego dokumentu (np. WZ).
5. O wadach materiałów stwierdzonych przy odbiorze, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę telefonicznie potwierdzając powyższy fakt pismem, w terminie 3 dni od daty realizacji dostawy.
6. Reklamacje składane przez Zamawiającego będą rozpatrywane przez Wykonawcę niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia o wadzie.
7. Dostarczenie przedmiotu dostawy wolnego od wad nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 3

1. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.



2. W przypadku znaczących zmian cen rynkowych, wymagana się w uzasadnionych przypadkach pisemna zgoda Zamawiającego.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej i potwierdzonej (zgodnie z postanowieniami §2 ust.4 umowy) faktury na konto podane na fakturze.
2. Wykonawca wystawia fakturę zbiorczą na koniec każdego miesiąca i dostarcza ją do siedziby Zamawiającego.
3. Za datę zapłaty należności uważa się datę obciążenia konta Zamawiającego.
4. W przypadku nie dokonania płatności przez Zamawiającego w wyznaczonym w umowie terminie, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki.

§ 5

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia podpisania do dnia 31 grudnia 2010 roku z możliwością przedłużenia jej na kolejny okres.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących okolicznościach:
 - 1) wystąpienia zwłoki w realizacji dostaw co najmniej trzykrotnie,
 - 2) ujawnienie wśród dostarczonego towaru materiałów nie będących fabrycznie nowymi,
 - 3) trzykrotnej reklamacji wad jakościowych przedmiotu zamówienia,
 - 4) innego rodzaju rażącego nienależytego wykonania lub nie wykonania umowy, czyniącego dalsze jej realizowanie bezprzedmiotowym.

§ 6

1. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności zgody obu stron oraz formy pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nie uregulowanych przedmiotową umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Strony będą dążyły do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych w związku z wykonaniem niniejszej umowy. W przypadku gdy strony nie osiągną porozumienia, zaistniały spór będzie poddany rozstrzygnięciu właściwym rzeczowo sądom powszechnym w Rzeszowie.

§ 7

Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Zamawiającego, jednym dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY