

Wałbrzych, dnia 16.07.2015

.....
(pieczęć zakładu pracy)

Grom/403/1/2015
(znak sprawy)

Zapytanie ofertowe

Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna „Biblioteka pod Atlantami” zaprasza do złożenia propozycji cenowej **na zakup i dostawę książek**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

zawiera propozycja ofertowa.

Jeden tytuł = jedno zadanie. Zamówienie zostanie udzielone na ten tytuł/zadanie, na które Wykonawca zaoferuje najkorzystniejszą ofertę.

2. Termin realizacji zamówienia 21.08.2015

3. Przy wyborze propozycji ofertowej Zamawiająca będzie się kierowała kryterium najniższej ceny.

4. Wykonawca składając propozycję cenową, załącza następujące dokumenty:

- a) formularz propozycji ofertowej wg wzoru,
- b) zaparafowany wzór umowy*,
- c) inne.

5. Opis sposobu obliczania ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

- wartość przedmiotu zamówienia,
- obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

Cena podana przez zleceniobiorcę za przedmiot zamówienia jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiająca wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez nią wymogom i o najniższej cenie.

6. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia 22 lipca 2015 r. do godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającej, tj. w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej „Bibliotece pod Atlantami”, Rynek 9, 58-300 Wałbrzych, w budynku administracyjnym, na I piętrze, w sekretariacie lub mailem gromadzenie@atlanty.pl lub faksem na nr tel. 74 664 87 05

7. Propozycja otrzymana przez Zamawiającą po terminie podanym powyżej nie będzie rozpatrywana.

8. Miejsce i termin rozpatrzenia propozycji cenowej:

Rozpatrzenie otrzymanych propozycji cenowych nastąpi w dniu 22.07.2015 r. o godz. 10.30 w siedzibie Zamawiającej w budynku administracyjnym, w pok. 36.

9. Osobami uprawnionymi do kontaktu ze zleceniobiorcą są:

Magdalena Mroszczyk tel. 74 6483703.

10. Informacje dotyczące zawierania umowy*:

W terminie do 5 dni od daty powiadomienia o wyborze propozycji cenowej wybrany zleceniobiorca zobowiązany jest podpisać umowę.

Magdalena Mroszczyk
.....
(przygotował/a)

KIEROWNIK DZIAŁU
Gromadzenia i Opracowania Złotów
16.07.2015
Magdalena Mroszczyk
.....
(data i podpis)

Załączniki:

1. Formularz propozycji ofertowej.
2. Wzór umowy.

* niepotrzebne skreślić

WZÓR UMOWY
Umowa nr/2015
na zakup i dostawę nowości książkowych

zawarta w dniu w Wałbrzychu pomiędzy:
Powiatową i Miejską Biblioteką Publiczną „Biblioteką pod Atlantami”, Rynek 9, 58-300 Wałbrzych,
NIP 8862739109
reprezentowaną przez :
- dyrektora - Renatę Nowicką,
- głównego księgowego – Krystynę Kawczak,
zwaną dalej Zamawiającą

a

.....

.....

.....

reprezentowany przez:

-

zwanym dalej Wykonawcą

.

§ 1

1.Książki zostały zakupione w oparciu o procedurę zakupu materiałów bibliotecznych wprowadzoną zarządzeniem nr 24/2014 z dn. 03.06.2014 Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteka pod Atlantami” w Wałbrzychu.

§ 2

Zamawiająca zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie w ramach **Zadania nr** oraz dostawy tytułów w liczbie egzemplarzy, szczegółowo określonych w załączniku nrdo s.i.w.z. – formularzu cenowym, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.

§ 3

- 1.Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi do Działu Gromadzenia i Opracowania Zbiorów - pokój 36 - Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami”, Rynek 9, 58-300 Wałbrzych
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia **w terminie do 21.08.2015 roku.**
3. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony na koszt i ryzyko Wykonawcy.
- 4.Zamawiająca wymaga, aby wydania książek były wydaniami najnowszymi. Zamawiająca dopuszcza wydania starsze tylko wówczas, gdy nie ukazało się jeszcze wydanie nowe, poprawione i uzupełnione.
5. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych w dostawie lub wad jakościowych, Wykonawca uzupełni dostawę w ciągu 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia, a w przypadku wad jakościowych, Wykonawca wymieni książki na egzemplarze bez defektów w ciągu 10 dni kalendarzowych od zgłoszenia przekazanego faksem na nrlub drogą elektroniczną na adres e-mail

§ 4

1. Wartość przedmiotu umowy określona na podstawie propozycji cenowej z dniar. złożonej przez Wykonawcę i stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, wynosi;
netto.....zł (słownie:.....)
bruttozł (słownie:))
2. Rozliczenie za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie cen jednostkowych określonych w Formularzu cenowym książek, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Ceny jednostkowe przedmiotu zamówienia są niezmiennie przez okres trwania umowy.
3. Zapłata należności nastąpi w ciągu 30 dni licząc od daty dostarczenia Zamawiającej poprawnie wystawionej faktury VAT.

§ 5

1. W razie przekroczenia przez Wykonawcę o co najmniej 5 dni roboczych terminu dostarczenia przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % wartości brutto

niedostarczonej części przedmiotu umowy, a ponadto Zamawiającej przysługuje prawo odstąpienia od umowy zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszej umowy.

2. Kara umowna będzie płatna w terminie 7 dni od wezwania do jej zapłaty.

3. Niezależnie od kar umownych Zamawiająca zastrzega sobie prawo do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.

4. Zamawiająca ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych.

§ 6

1. Zamawiającej przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy:

a) W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; w tym wypadku odstąpienie może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,

b) Zamawiająca może odstąpić od Umowy bez jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy, kiedy Wykonawca pomimo pisemnego wezwania do usunięcia nieprawidłowości w realizowaniu umowy nie podejmie żadnych działań.

Zamawiająca może rozwiązać umowę w terminie 7 dni kalendarzowych od upływu terminu wskazanego w wezwaniu wzywającym do usunięcia uchybień.

c) Wykonawca w przypadku określonym w ust. 1 lit b) może żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do czasu odstąpienia.

d) Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem pod rygorem nieważności.

2. Ponadto Zamawiającej przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy Wykonawca z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność nie realizuje zamówienia w umówionym terminie w całości lub w części; prawo odstąpienia przysługuje w przypadku przekroczenia przez Wykonawcę o co najmniej 5 dni roboczych obowiązującego terminu dostawy.

3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do czasu odstąpienia.

4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 7

W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Spory mogące wyniknąć z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającej.

§ 9

1. Zmiany treści niniejszej umowy pod rygorem nieważności, wymagają zgody obu stron, z zachowaniem formy pisemnej w formie aneksu.

§ 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Zamawiającej oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

1 Formularz cenowy

Zamawiająca:

Wykonawca:

POWIATOWA I MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
„BIBLIOTEKA POD ATRAMENTAMI”
53-300 Wólki Wzrostek, Rynek 9
tel. 6649622, 6649921, 6649365
fax 6646705