

Polskie Wydawnictwo Muzyczne zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na: **”Sukcesywną dostawę materiałów biurowych, pomocniczych, spożywczych dla Polskiego Wydawnictwa Muzycznego - oddział w Warszawie przy ul. A. Fredry 8”**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA OBEJMUJE:**

**Dostawę materiałów biurowych, pomocniczych oraz spożywczych dla PWM w Warszawie**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa dla Polskiego Wydawnictwa Muzycznego artykułów wyspecyfikowanych w załączniku nr 2 do zamówienia

**Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie pozycje w formularzu asortymentowo cenowym. Nie wypełnienie wszystkich pozycji lub wpisanie „0” będzie skutkowało odrzuceniem oferty.**

**I. Wymagania dla Wykonawcy w ramach przedmiotu zamówienia**

1.1 Dostawy będą realizowane sukcesywnie w ramach aktualnego zapotrzebowania zgłaszanego przez Zamawiającego z siedziby z oddziału w Warszawie i dostarczane bezpośrednio do niego w sposób opisany w punkcie nr 2 z podpunktami.

1.2 Wykonawca musi zapewnić bezpłatną dostawę artykułów na adres:

**ul. A. Fredry 8, 00-097 Warszawa**

1.3 Koszty opakowania, ubezpieczenia towarów ponosi Wykonawca.

1.4 Ilość zamawianych produktów zawarta w formularzach kalkulacyjno - cenowych jest wartością szacunkową i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Powyższe zmiany nie mogą powodować zmian cen jednostkowych oraz zwiększenia kwoty łącznego wynagrodzenia Wykonawcy.

1.5 Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wykorzystania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia.

1.6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości zamawianych w trakcie realizacji umowy towarów jednego typu kosztem zmniejszenia ilości zamawianych towarów innych typów. Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmian cen jednostkowych oraz zwiększenia się kwoty łącznego wynagrodzenia Wykonawcy.

1.7 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania artykułów biurowych, pomocniczych i spożywczych **nie zawartych** w formularzu kalkulacyjno – cenowym stanowiącym załącznik nr 2 a dostępnych w ofercie Wykonawcy. Powyższe nie może spowodować zwiększenia się kwoty łącznego wynagrodzenia Wykonawcy.

1.8 Ceny jednostkowe podane w kalkulacjach cenowych są cenami maksymalnymi i nie mogą wzrosnąć w trakcie obowiązywania umowy.

1.9 Wykonawca zobowiązany jest do raportowania drogą mailową z ostatnim dniem każdego kwartału ilości, rodzaju i kwoty dostaw zrealizowanych dla Zamawiającego. Raport podzielony będzie na 3 części – artykuły biurowe, pomocnicze, spożywcze

## **2. Realizacja dostawy**

2.1 Dostawy realizowane będą sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego. Zamówienia będą składane drogą telefoniczną lub mailową poprzez wysłanie do Wykonawcy arkusza Excel z tabelą zawierającą zestawienie ilościowe i przedmiotowe zamawianych w danym miesiącu artykułów biurowych, pomocniczych, spożywczych.

2.2 Zamówienie składane będą raz w miesiącu, około 26 dnia każdego miesiąca.

2.3 Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania drogą mailową zamówień dodatkowych w ciągu miesiąca, na warunkach identycznych jak w punktach od nr 2.1 do 2.10. Koszty dostawy ponosi Wykonawca.

2.4 Realizacja zamówień nastąpi w czasie nie przekraczającym **72 godzin** od momentu zgłoszenia mailowego lub telefonicznego z wyłączeniem weekendów i świąt ustawowych, natomiast realizacja zamówień dodatkowych, o których mowa w punkcie 2.3 nastąpi w czasie nie przekraczającym **24 godzin** od momentu zgłoszenia mailowego lub telefonicznego z wyłączeniem weekendów i świąt ustawowych.

2.5 Wykonawca zapewnia rozładunek każdorazowego zamówienia w oddziale Zamawiającego w Warszawie, w miejscu wskazanym przez pracowników oddziału, nie później niż do godz. 14.30

2.6 Ryzyko w czasie przewozu, załadunku i wyładunku spoczywa na Wykonawcy.

2.7 Wykonawca ma obowiązek przestrzegania wszelkich obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa w trakcie realizacji dostaw.

2.8 Dostarczane artykuły muszą być opakowane w sposób umożliwiający ich identyfikację (ilość, rodzaj, parametry techniczne) bez konieczności naruszania opakowania oraz zgodnie ze wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów, a także w sposób chroniący przed działaniem czynników zewnętrznych.

2.9 Wszystkie dostarczane artykuły muszą być fabrycznie nowe, oryginalne, najwyższej jakości, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu.

2.10 Termin ważności dostarczanych artykułów musi wynosić nie mniej niż 12 miesięcy od daty dostawy z wyjątkiem produktów, które ze względu na swoją specyfikę wymagają krótszego terminu.

## **3. Reklamacje i zwroty**

3.1 Zamawiający dokona odbioru jakościowego i ilościowego zamówionych artykułów. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia zwrotu i wymiany wadliwych lub uszkodzonych w wyniku transportu towarów i pokrycia kosztów dostawy z tym związanych.

3.2 Wymiana przedmiotu wadliwego bądź niezgodnego z zamówieniem odbywać się będzie na koszt Wykonawcy w ciągu 5-ciu dni roboczych od daty zawiadomienia go przez Zamawiającego o wadliwości lub niezgodności otrzymanego towaru.

3.3 Wykonawca odpowiada za uszkodzenia powstałe w transporcie.

3.4 Wykonawca ma obowiązek dołączyć do towaru gwarancje i atesty gdy dostarczany towar je posiada.

## **III. Odbiór i warunki płatności:**

- a) Dokumentem potwierdzającym każdorazową dostawę/odbiór uzgodnionej partii towaru, będzie faktura dostarczana wraz z partią towaru.
- b) W przypadku rozbieżności pomiędzy fakturą a stanem faktycznym, sporządzony zostanie protokół rozbieżności, a Zamawiający dokona zapłaty za faktycznie dostarczone artykuły.
- c) Oprócz podziału określonego w podpunkcie c) faktury będą wystawiane rozdzielnie na: artykuły biurowe, artykuły pomocnicze, spożywcze.
- d) Termin płatności wynosić będzie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

#### **IV. Kryteria oceny ofert**

Cena 100%

#### **V. Termin realizacji:**

Sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od dnia 1.09.2017r.

#### **VI. Lokalizacje świadczenia dostaw:**

ul. Fredry 8, 00-097 Warszawa;

#### **VII. Sposób przygotowania oferty:**

Uprzejmie prosimy o złożenie oferty obejmującej realizację przedmiotu zamówienia.

Przesłana oferta powinna zawierać:

- a) Wypełniony formularz oferty – zgodny z wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.
- b) Formularz kalkulacyjno – cenowy - zgodny z wzorem stanowiącym załącznik 2 do niniejszego Zaproszenia
- c) Aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert, potwierdzony za zgodność z oryginałem

Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji doprecyzowujących zakres oferty.

#### **VIII. Termin przesłania oferty:**

- a. Prosimy o złożenie oferty do siedziby Zamawiającego w terminie 11 sierpnia **2017 roku** do godz. **12:00**.
- b. Termin związania ofertą: **30 dni od dnia upływu terminu składania Ofert.**
- c. Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty wg wyboru podmiotu składającego ofertę:  
w formie pisemnej na adres siedziby Zamawiającego: al. Krasińskiego 11A, 31-111 Kraków, Sekretariat I, pok.107, Koperta powinna zostać opisana jako :”**Sukcesywna dostawa materiałów biurowych, pomocniczych, spożywczych dla Polskiego Wydawnictwa Muzycznego – oddział w warszawie, przy ul. A. Fredry 8**”

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres:zamowienia\_publiczne@pwm.com.pl
- poprzez kuriera (decyduje data i godzina dostarczenia przesyłki kurierskiej)

#### **IX. Informacje dodatkowe:**

- a) Postępowanie o udzielenie zamówienia nie podlega przepisom ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).
- b) Wszelkie spory związane z udzieleniem zamówienia rozstrzyga Zamawiający, który zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonej procedury bez podania przyczyny.
- c) Koszty związane z udziałem w prowadzonej procedurze pokrywa Wykonawca ubiegający się o uzyskanie zamówienia bez względu na wynik prowadzonej procedury.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrócenia się do Wykonawcy z wnioskiem o uzupełnienie oferty lub udzielenie wyjaśnień.
- e) Zamawiający skontaktuje się z wybranym Wykonawcą i poinformuje drogą mailową o wyborze oferty. Ponadto wybór danego Wykonawcy zostanie ogłoszony na stronie [www.pwm.com.pl](http://www.pwm.com.pl).



**FORMULARZ OFERTOWY**

.....  
(Pieczęć adresowa Wykonawcy)

Polskie Wydawnictwo Muzyczne  
al. Krasieńskiego 11 A, 31-111 Kraków

W odpowiedzi na otrzymane zaproszenie do złożenia oferty na  
:,,.....", przedkładamy/przedkładam niniejszą ofertę informując  
jednocześnie, że akceptujemy/akceptuję w całości wszystkie warunki zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty jako  
wyłączną podstawę procedury udzielenia zamówienia.

**Oferuje wykonanie zamówienia na Dostawę materiałów biurowych, pomocniczych oraz spożywczych dla PWM w Krakowie - oddział w warszawie, przy ul A. Fredry 8 za cenę:**

Wartość netto.....

Vat%.....

Wartość  
brutto.....(słownie.....  
zł)

**Do niniejszego formularza przedkładamy:**

- 1) Formularz kalkulacyjno - cenowy
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert, potwierdzony za zgodność z oryginałem

.....  
(Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)