

Nr sprawy: DTR/art. biurowe/2025

Sianów, dn. 20.02.2025 r.

OGŁOSZENIE ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: Gminny Zakład Komunalny w Sianowie ul. Słowackiego 5C, 76-004 Sianów, NIP 6690506297

Zaprasza do złożenia oferty obejmującej:

1. **Przedmiot zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Gminnego Zakładu Komunalnego w Sianowie w 2025 roku zgodnie z zestawieniem ilościowym.
Zamówienie podzielone na części.
Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
Część I: sukcesywna dostawa artykułów biurowych
Część II: sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Wszystkie artykuły i materiały objęte niniejszym zapytaniem muszą być fabrycznie nowe, zapakowane, spełniające normy jakości obowiązujące na terenie Unii Europejskiej.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia produktów własnym transportem i na własny koszt. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dostawy artykułów za pośrednictwem zewnętrznych firm kurierskich.
 - 3) Wykonawca dostarczy produkty z uwzględnieniem pkt 1-2 do siedziby Zamawiającego na adres: ul. Słowackiego 5C 76-004 Sianów. Zamawiający każdorazowo określi w zamówieniu adres dostawy.
 - 4) Zamawiający uprawniony jest do zmiany zamawianego asortymentu wykraczającego poza asortyment wskazany w załącznikach. W takim przypadku obowiązująca jest cena u Wykonawcy w dniu zakupu.
 - 5) Zamawiający ma prawo do zmiany ilości zamawianego asortymentu, albowiem dostawa będzie sukcesywna w zależności od potrzeb Zamawiającego.
 - 6) Dostawy odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 08:00 do 14:00, na koszt dostawcy.
3. **Termin i miejsce realizacji zamówienia**

Termin obowiązywania umowy: od daty zawarcia umowy do 31.12.2025 r.

Miejsce dostarczenia produktów: siedziba Zamawiającego ul. Słowackiego 5C, 76-004 Sianów.
4. **Kryteria oceny ofert – 100%**
 - oferta powinna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty dostawy,
 - ostateczna cena oferty powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,

- rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,
- ceny jednostkowe i stawki określone przez przyszłego Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

5. Termin złożenia oferty:

Ofertę – wypełniony formularz ofertowy wraz z wypełnionym zestawieniem cenowym do niniejszego zapytania ofertowego należy złożyć w siedzibie Gminnego Zakładu Komunalnego w Sianowie przy ul. Słowackiego 5C 76-004 Sianów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Oferta na sukcesywną dostawę artykułów biurowych/artykułów eksploatacyjnych do Gminnego Zakładu Komunalnego w Sianowie w 2025 r.*” lub przesłać na adres e-mail: gzk@sianow.pl

- Do oferty należy załączyć wypełniony **formularz cenowy** zgodnie z wzorem określonym w **Załączniku nr 2 lub 3**.

- **Termin złożenia oferty upływa 28.02.2025 r. o godz. 10:00**

- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

- Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28.02.2025 r. godz. 10:15

- Informacja o wyniku zapytania ofertowego będzie umieszczona na stronie BIP Gminnego Zakładu Komunalnego w Sianowie <https://gzk.bipfirma.pl>

6. Forma oferty

Oferta powinna być sporządzona na piśmie, w języku polskim na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, posiadać niezbędne załączniki. Oferta powinna być opatrzona podpisem Wykonawcy a w przypadku konsorcjum osób fizycznych oferta powinna być podpisana przez osobę wskazaną do reprezentowania konsorcjum.

7. Inne istotne warunki zamówienia

- Zamawiający w trakcie badania oferty może wezwać Wykonawców do udzielenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentów.

- Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 14 dni od daty złożenia rachunku/ faktury.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy i bez podania przyczyny.

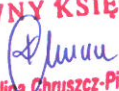
- Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia rachunku/faktury w terminie 7 dni od dostawy produktów do siedziby Zamawiającego.

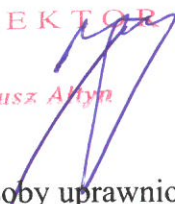
8. Osobą do kontaktu jest Karolina Krzysztoń

e-mail: kkryszton@sianow.pl telefon: 516163185 od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-14:00.

Załączniki:

1. Wzór formularza ofertowego
2. Zastawienie cenowe artykułów część I,
3. Zestawienie cenowe artykułów część II,
4. Wzór umowy

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Karolina Chruszcz-Pietraszewska

DYREKTOR

Janusz Allyn

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Nr sprawy: DTR/art.biurowe/2025

.....
miejscowość, data

FORMULARZ OFERTOWY

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do Gminnego Zakładu Komunalnego w Sianowie w 2025 roku.

Dane dotyczące Wykonawcy:

1.	Nazwa:	
2.	Siedziba:	
3.	Numer telefonu/fax:	
4.	Adres e-mail:	
5.	REGON:	
6.	NIP:	
7.	Sposób i osoba do kontaktu:	

Dane dotyczące Zamawiającego:

1.	Nazwa:	GMINNY ZAKŁAD KOMUNALNY W SIANOWIE
2.	Siedziba:	76-004 SIANÓW UL. SŁOWACKIEGO 5C
3.	Numer telefonu/fax:	94 31 85 348
4.	Adres e-mail:	gzk@sianow.pl
5.	REGON:	330202136
6.	NIP:	6690506297
7.	Sposób i osoba do kontaktu:	Karolina Krzysztoń tel. 516 163 185

Nawiązując do zapytania ofertowego nr DTR/art.biurowe/2025 oferujemy wykonanie poszczególnych części przedmiotu zamówienia za cenę brutto:

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Cena ofertowa brutto
1.	Część I: sukcesywna dostawa artykułów biurowych (do formularza należy dołączyć uzupełnione zestawienie zał.2)	zł
2.	Część II: sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych (do formularza należy dołączyć uzupełnione zestawienie zał. 3)	zł

Uwaga, cena ofertowa brutto winna zgadzać się z ceną brutto z ostatniej pozycji (podsumowania) z załącznika cenowego.

Zobowiązuje/my się wykonać poszczególne części zamówienia zgodnie z zapisami zapytania ofertowego.

....., data

.....
(podpis osoby uprawnionej
do składania
oświadczeń woli w imieniu
wykonawcy)

Część I

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych

Opis przedmiotu zamówienia – formularz cenowy
(wypełniony składany jest wraz z ofertą)

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego							
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/formularz cenowy							
Lp.	Nazwa	J.m	Ilość	Cena jednostkowa netto	VAT (w %)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kol. 3x6)
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Papier ksero POLSPEED A4 80g (C) [500]	ryza	205				
2.	Papier ksero REY COPY A4 80g (C) [500]	ryza	110				
3.	Papier ksero POLSPEED A3 80g (C) [500]	ryza	1				
4.	Koperty C5 SK białe OKNO	karton	2				
5.	Koperty C6 SK białe [1000] (KARTON)	karton	2				
6.	Koperty C6 SK białe OKNO PRAWO [1000] (KARTON)	karton	18				
7.	Cienkopis STABILO POINT czerwony	szt.	10				
8.	Długopis GRAND GR-557	szt.	40				
9.	Długopis BIC ORANGE niebieski [1]	szt.	20				
10.	Długopis TOMA FLEXI niebieski	szt.	5				
11.	Długopis PAPER MATE INKJOY 100 CAP XF nieb. [1]	szt.	10				

12.	Długopis żelowy D.RECT 3006 niebieski	szt.	5				
13.	Druk karta drogowa	bloczek	25				
14.	Druk nota korygująca	bloczek	2				
15.	Druk raport dzienny pracy sprzętu	bloczek	10				
16.	Druk RW	bloczek	7				
17.	Druk wniosek urlopowy	bloczek	9				
18.	Dzienniki korespondencyjne	szt.	5				
19.	Klipsy biurowe	opak.	2				
20.	Klipsy archiwizacyjne FELLOWES [100] OPEN	opak.	10				
21.	Korektor myszka	szt.	35				
22.	Korektor pisak	szt.	3				
23.	Kostka klejona kolor DONAU 750 k	szt.	2				
24.	Kostka klejona biała DONAU 750k	szt.	2				
25.	Notes samop. DONAU 76/76 NEON 400k	bloczek	25				
26.	Obwoluty krystal. A4 BANTEX [100] 45mic (karton)	karton	15				
27.	Ołówek Bic bez gumki	szt.	15				
28.	Przekładka archiwizacyjna A4 BB	szt.	500				
29.	Segregator DONAU różne kolory A4/70	szt.	30				
30.	Segregator DONAU różne kolory A4/50	szt.	5				
31.	Segregator Esselte	szt.	10				

[illegible]

Część II

Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych

Opis przedmiotu zamówienia – formularz cenowy

(wypełniony składany jest wraz z ofertą)

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego									
Lp	Opis Typ (toner, tusz) Model drukarki	Dodatkowe cechy	Jm.	Ilość	Nazwa handlowa	Cena jednostkowa netto	VAT (w %)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kol. 5x9)
1.	Toner - zamiennik HP Laser Jet P 1102	czarny	Szt.	5					
2.	Toner - zamiennik HP Laser Jet Pro MFP m227 sdn	czarny	szt.	3					
3.	Toner oryginal – Konica Minolta biz hub 223	czarny	Szt.	2					
4.	Toner oryginal – Konica Minolta biz hub 220	czarny	Szt.	1					
5.	Toner oryginal – Konica Minolta biz hub 227	czarny	Szt.	2					
6.	Toner – oryginalny Canon Maxify GX6040 Mega Tank	komplet tusz czarny i kolorowy	Szt.	2 (czarne) 1 (kolorowy)					
7.	Toner-zamiennik Oki B432	czarny	Szt.	10					

8.	Bęben do drukarki Oki B432	-	Szt.	8					
<u>Razem wartość zamówienia brutto:</u>									

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Znak sprawy DTR/art.biurowe/2025

UMOWA Nr

Zawarta w dniu roku w Sianowie pomiędzy:

Gminą Sianów – Gminnym Zakładem Komunalnym w Sianowie reprezentowanym przez Janusza Ałtyn - Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego w Sianowie, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 5C zwanym dalej Zamawiającym

a

....., reprezentowanym przez
.....

zwanym dalej Wykonawcą.

§ 1

1. Zakres przedmiotowy umowy obejmuje realizację przedmiotu

zamówienia w części:

2. W ramach umowy Wykonawca zobowiązany będzie do dostawy artykułów na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym nr oraz zgodnie z ofertą z dnia i cenach zgodnych z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 lub 3 do niniejszej umowy.

3. Zamawiający uprawniony jest do zmiany zamawianego asortymentu wykraczającego poza asortyment wskazany w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku obowiązująca jest cena w dniu zakupu.

4. Zamawiający ma prawo do zmiany ilości zamawianego asortymentu, albowiem dostawa będzie sukcesywna w zależności od potrzeb Zamawiającego.

5. Dostawy odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 08:00 do 14:00, na koszt dostawcy.

6. Termin realizacji 48 godzin od chwili złożenia zamówienia. W przypadku opóźnień zamawiający będzie miał prawo naliczyć kary zgodnie z § 5 umowy.

7. W przypadku złożonej reklamacji przez Zamawiającego w zakresie dostawy materiałów, wykonawca ma obowiązek w terminie 2 dni od daty złożenia reklamacji dostarczyć materiały zastępcze.

§ 2

1. Termin realizacji umowy ustala się na okres od dnia zawarcia umowy do 31.12.2025 r.

2. Każda ze stron może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia złożonym na piśmie ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 3

1. Umowne maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy strony określają na kwotę brutto zł, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Ceny zawarte w załączniku nr 2 lub 3 są cenami niezmiennymi do końca trwania umowy i obejmują wszystkie opłaty i koszty towarzyszące zamówieniu tj. koszty dostawy oraz koszty wymiany asortymentu niezgodnego z zamówieniem.
3. Faktyczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane na podstawie cen zawartych w załączniku nr 2 lub 3, a w przypadku asortymentu nieujętego ww. załączniku, na podstawie aktualnie obowiązujących cen u Wykonawcy.
4. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zapłatę względem Zamawiającego w przypadku niewykorzystania w trakcie trwania umowy całości kwoty określonej w ust. 1.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia i dostarczenia faktury w terminie 7 dni od dnia realizacji dostawy.
6. Faktury za usługi świadczone na podstawie niniejszej umowy usługi wystawiane będą przez w następujący sposób:
Nabywca: Gmina Sianów ul. Armii Polskiej 30 76-004 Sianów NIP 499-04-43-571
Płatnik: Gminny Zakład Komunalny ul. Słowackiego 5C 76-004 Sianów.
7. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia dostarczenia faktury.
8. Płatności należności wynikających z tej umowy dokonywane będą na rachunek bankowy, który został zgłoszony w organie podatkowym umieszczonym w rejestrze podatku VAT.
9. Płatność za wykonanie zamówienia realizowana będzie przez Zamawiającego w mechanizmie podzielonej płatności (split payment).
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia określone odrębnymi przepisami warunki niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, ma wystarczające doświadczenie i kompetencje do realizacji niniejszej umowy oraz zobowiązuje się wykonać należycie wszystkie dostawy zgodnie z treścią przedmiotowej umowy.
2. Wykonawca wyznacza następujące osoby do kontaktu i realizacji dostaw:
.....
3. Wyklucza się realizację dostaw przez przedstawicieli innych firm przewozowych.

4. Zamawiający wyznacza następujące osoby, do kontaktu: Karolina Krzysztoń tel: 516 163 185
e-mail: kkrzyszton@sianow.pl

§ 5

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umownej towaru brutto określonej w § 3 niniejszej umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. W przypadku nie wywiązania się w terminie z dostawą zamawianej partii towaru, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 2% wartości brutto towaru, który nie został dostarczony w terminie, za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku dostarczenia towarów dotkniętych wadami, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w ciągu 4 dni od zawiadomienia o stwierdzeniu wady, towary wolne od tych wad, a w przypadku ich nie dostarczenia Zamawiający odstąpi od umowy oraz zastosuje wobec wykonawcy kary umowne, o których mowa w ust.1.
4. Kary umowne sumują się i wzajemnie się nie wykluczają i mogą być potrącone przez Zamawiającego z wynagrodzenia wykonawcy w danym miesiącu rozliczeniowym, bez jego dodatkowej zgody.
5. Strony ustalają, iż Zamawiającemu służy prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Jeżeli kara umowna nie pokrywa rzeczywiście poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na ogólnych zasadach.
7. Kara pieniężna powinna być zapłacona w terminie 5 dni roboczych od daty wystąpienia z żądaniem jej zapłaty, chyba, że może zostać potrącona w trybie określonym w umowie. W takim przypadku prawo do potrącenia przysługuje Zamawiającemu przed doręczeniem oświadczenia o naliczeniu kary.

§ 6

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w formie aneksów w niżej wymienionych przypadkach:
 - a. Zmianą stawki podatku od towarów i usług (VAT) lub narzuceniem innych obciążeń publiczno – prawnych związanych z asortymentem będącym przedmiotem umowy;
 - b. Zmiana parametrów przedmiotu zamówienia, ze względu na nowe okoliczności, które zaistniały podczas wykonywania umowy;
 - c. Zwiększenie wynagrodzenia w związku z przekroczeniem ilości zamawianego asortymentu
2. Przyczyny dokonania zmian postanowień umowy oraz uzasadnienie takich zmian należy

opisać w stosownych dokumentach (notatka służbowa, pismo wykonawcy, protokół konieczności – protokół konieczności wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego), itp.

3. Zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej i są dopuszczalne w przypadkach określonych w umowie.

§ 7

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Administratorem jego danych osobowych jest Gminny Zakład Komunalny w Sianowie (art. 13 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ogólne rozporządzenie o ochronie danych z 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L z 2016r. poz. 119.1).

2. Inspektorem Ochrony Danych z ramienia Zamawiającego jest Andrzej Dębowski.

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu: zawarcia oraz realizacji umowy.

4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat.

5. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że posiada prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia Umowy. Konsekwencją odmowy podania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.

§ 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy :

- 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,
- b) jeżeli zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy lub likwidacja firmy,
- c) jeżeli Wykonawca nie wykonuje usług zgodnie z umową lub też nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne.

2. Strony mogą odstąpić od umowy jeżeli wystąpią siły wyższe, niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczności prawne, ekonomiczne lub techniczne, za które żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkujące brakiem możliwości należytego wykonania umowy.

3. Stronie przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy druga strona dopuściła się rażącego naruszenia istotnych postanowień niniejszej umowy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o przyczynach odstąpienia.
5. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada Zamawiający zapłaci wynagrodzenie za dotychczas wykonaną usługę.

§ 9

1. Zmiany, jak również wszelkie oświadczenia woli składane na tle realizacji umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie obowiązują postanowienia kodeksu cywilnego.
3. Strony poddają pod rozstrzygnięcie wszelkie spory zaistniałe na tle realizacji niniejszej umowy sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednakowo brzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Wykonawca

Zamawiający